GRACIELA REYES

CÓMO ESCRIBIR BIEN EN ESPAÑOL

Manual de Redacción





Manual de Redacción

CÓMO ESCRIBIR BIEN EN ESPAÑOL

Graciela Reyes

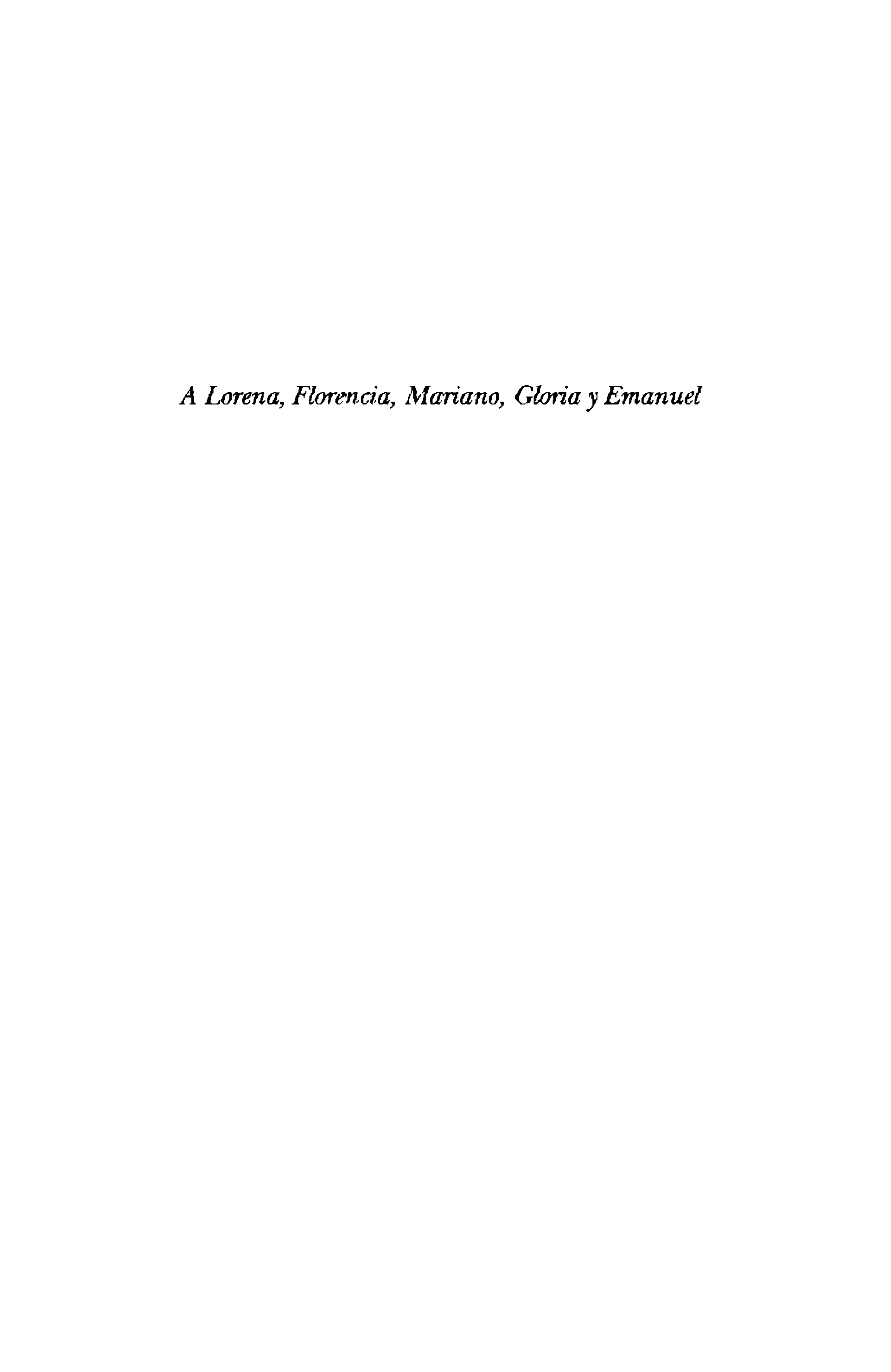
6ª edición



ARCO/LIBROS, S.L.

1.ª edición, 1998.
2.ª edición, 1999.
3.ª edición, 2001.
4.ª edición, 2003.
5.ª edición, 2006.
6.ª edición, 2008.

Juan Bautista de Toledo, 28. 28002 Madrid
ISBN: 978-84-7635-327-1
Depósito legal: M. 16.258-2008
Printed in Spain – Impreso por Lavel, S. A. (Madrid)



A Lorena, Florencia, Mariano, Gloria y Emanuel

ÍNDICE GENERAL

PARTE II
EL PROCESO DE REDACCIÓN

PARTE III
PREPARACIÓN Y REDACCIÓN DE MONOGRAFÍAS, TESIS, INFORMES, CARTAS

PRÓLOGO

Aprender a escribir textos exige más que dominar algunas técnicas de redacción y algunas normas gramaticales. Aprender a escribir es, sobre todo, aprender a reflexionar sobre el lenguaje. Para escribir bien, debemos considerar el lenguaje como medio y como fin para cumplir determinada función; debemos sopesar críticamente nuestros recursos lingüísticos, calcular el espacio de comunicación que abrimos con nuestro escrito, meditar sobre el tema del que queremos hablar y sobre las personas a las que nos dirigimos. Escribir es examinar la realidad y examinar, simultáneamente, cómo la simbolizamos con palabras y cómo transmitimos sus contenidos. Escribiendo, elaboramos críticamente nuestras experiencias y ejercitamos nuestra capacidad de comunicarlas.

Este libro intenta guiar a todos los lectores y lectoras interesados en la escritura, cualquiera sea su edad, profesión y preparación, en el proceso de tomar conciencia del lenguaje, de investigar la textualidad, y de encontrar placer en escribir. Guiar, pero no imponer reglas lapidarias ni dar recetas infalibles. La aventura es demasiado fascinante como para estropearla con órdenes y prohibiciones, y demasiado personal como para codificarla por completo.

En lugar de limitarme a estampar cuadros, esquemas, listas de reglas y de pasos que seguir, he preferido conversar con los lectores. Los cuadros, esquemas y listas de puntos están ahí, pero el cuerpo del libro intenta ser un diálogo sobre el lenguaje y sobre cómo usarlo mejor. En este diálogo se abarcan casi todos los temas relacionados con la escritura. En primer lugar, se presentan distinciones teóricas básicas –qué es un género, qué es un registro, qué es un contexto–, gracias a las cuales podemos entender mejor y usar mejor la lengua escrita. En

segundo lugar, nos ocupamos del proceso de escribir: cómo se incorporan los contenidos nuevos a los contenidos ya presentes para los lectores, cómo se utilizan los recursos sintácticos y léxicos del español, cómo se distribuye la información en la frase, qué papel tiene el vocabulario, cómo se planifica el escrito. En la última parte se enseña a escribir los textos imprescindibles para la vida universitaria y profesional.

En cada capítulo, después de una «charla» sobre qué es lo que hay que saber sobre el español escrito para escribir mejor, o bien sobre cómo redactar una tesis o una carta, propongo una serie de actividades con las que intento ayudar a los lectores a desarrollar sus destrezas y también su interés por la escritura.

Todas las sugerencias, instrucciones y guías parten del análisis de las propiedades de los textos. No nos comunicamos con oraciones. sino con textos, es decir, con estructuras lingüísticas significativas, informadas por la intención del hablante, que funcionan como contribuciones al gran diálogo con los demás en que consiste una parte fundamental de nuestra vida. Casi todos los temas relacionados con la textualidad se están estudiando con mucho entusiasmo hoy en día, en disciplinas como el análisis del discurso, la pragmática lingüística y las teorías sobre la enseñanza de la composición. Trato estos asuntos teóricos de modo accesible, no técnico, y siempre con vistas a su utilidad. Los lectores que se sientan tentados a seguir leyendo encontrarán sugerencias al final de cada capítulo y en la Bibliografía general.

No utilizo, casi, textos literarios como ejemplos, ya que este manual no trata de la escritura literaria. Todo texto –no solo el literario– es el producto de un trabajo creativo complejo, salvo, quizá, algunos escritos burocráticos, donde meramente se repiten fórmulas. El trabajo de creación de un cuento literario es, básicamente, el mismo que el trabajo de creación de cualquier relato no literario, pero la literatura tiene convenciones propias, y poner estas convenciones como modelos puede resultar confuso.

Una razón habitual para enseñar la escritura con modelos literarios es que en estos se llevan más lejos todos los recursos

expresivos del lenguaje, que quedan exhibidos y celebrados. Esto es verdad, y debemos leer literatura para nuestro placer, para aumentar nuestro conocimiento del mundo y de nosotros mismos, y para observar el lenguaje en todo su esplendor. Pero no es necesario emplear esos textos como modelos, si lo que queremos escribir es más modesto y más práctico, quizá una solicitud de empleo o una monografía sobre un tema de historia. El hábito de imitar textos literarios lleva a muchos jóvenes estudiantes a cultivar un estilo inadecuado, demasiado subjetivo, a veces florido y hasta pretencioso, en escritos que requieren solamente sencillez y claridad.

La claridad es lo más difícil de lograr. El lenguaje es ambiguo por naturaleza, y el buen escritor debe sujetarlo, afilarlo, al escribir su obra. Hacen falta muchos borradores para lograr dos frases felices, que digan, con elegancia y energía, lo que queremos decir con ellas. Trataremos de aprender cómo hay que manipular el lenguaje para hacerlo rendir al máximo, y crecer nosotros, enriquecernos cognoscitivamente, durante el proceso.

Para escribir bien hay que sentir el deseo de comunicar algo y el placer de trabajar con la lengua española, aunque este trabajo sea difícil y exigente. Como se verá, recomiendo saber apreciar tanto las novedades lingüísticas que enriquecen nuestra expresión cuanto la diversidad de nuestra lengua, hablada y escrita por tantas comunidades en el mundo. Pero aconsejo respetar las convenciones que hacen más aceptables unas formas que otras, pues escribir bien es escribir en el buen español de todos.

Al final del libro, como charla de sobremesa, he incluido veinte sugerencias prácticas para escribir mejor. También se encontrará al final un breve diccionario de términos útiles para el escritor o escritora (donde se explica por qué son útiles). La Bibliografía final incluye las obras teóricas mencionadas en cada capítulo y además los diccionarios más recomendables.

A lo largo del cuerpo del libro el lector encontrará no solamente los habituales titulillos que van separando los temas, sino frases intercaladas en negrita, a derecha e izquierda, que resumen, cada dos o tres párrafos, lo que se va tratando. Estas fra-

ses-guía son parecidas a las que podría escribir un lector a medida que lee, y su función consiste en ir acompañando la lectura, y también en permitir la relectura rápida de los capítulos: basta con repasar las frases-guía para recordar el contenido del capítulo, o para encontrar algo que se quiera volver a ver.

Varias generaciones de alumnos de pregrado y de posgrado de la Universidad de Illinois-Chicago me han ayudado a identificar problemas de redacción y a intentar resolverlos; a algunos de ellos les he pedido permiso para utilizar fragmentos de sus composiciones como ejemplos. Les estoy muy agradecida a todos.

Mi familia y mis amigos de varias ciudades han usado muy eficazmente el lenguaje escrito para ayudarme y darme alientos: muchas gracias. Debo a Leonardo Gómez Torrego certeras observaciones de gramática, que le agradezco mucho. Marta Gallo leyó los últimos borradores de este libro y me hizo tan buenas críticas, preguntas y sugerencias, que pude mejorar mi exposición casi en cada página: le estoy profundamente agradecida. Debo decir, por fin, que nunca hubiera intentado este libro sin el estímulo (¡implacable!) de Lidio Nieto, estímulo que le agradezco cordialmente.

G. R.

Chicago, 6 de marzo de 1998.

PARTE 1

EL LENGUAJE ESCRITO: GÉNEROS, REGISTROS, GRAMÁTICA

CAPÍTULO 1
GÉNEROS, EXPECTATIVAS Y CONTEXTOS
(Cómo es la comunicación por escrito)

LOS GÉNEROS TEXTUALES

Los escritos se agrupan por clases y subclases. Reconocemos, por ejemplo, una clase de textos llamados «cartas», y dentro de esta clase distinguimos por un lado las cartas privadas, y por otro las cartas públicas. En cada uno de esos grupos podemos hacer otras subdivisiones: cartas familiares, cartas a los periódicos, circulares... La variedad de géneros es muy grande. Basta pensar en los géneros que encontramos al abrir un periódico: noticias, editoriales, anuncios, columnas, crónicas deportivas, reseñas de libros, comentarios sobre cine, necrológicas, avisos, etc. En nuestra vida cotidiana consumimos una cantidad notable de textos, acompañados o no de imágenes. Lo interesante es que al leer clasificamos automáticamente el texto: lo leemos como una noticia periodística y no como un cuento literario, por ejemplo, y esa decisión es fundamental para la interpretación que hagamos.

importancia de las convenciones genéricas

Como la interpretación de un escrito depende en gran parte de su género, debemos respetar, al escribir, las convenciones genéricas. A veces estas determinan y modifican los significados de las palabras que usamos. Veamos algún ejemplo. La expresión «estudiante aplicado», fuera de contexto, quiere decir algo bastante positivo, ya que «aplicado» señala una cualidad apreciada en un estudiante. Pero si esa expresión se utiliza en una carta de recomendación, por ejemplo, y no está acompañada de otras expresiones más laudatorias, puede

implicar una serie de cosas negativas, como que el estudiante no es inteligente, no es brillante, no es excepcional... Estos últimos son adjetivos bastante frecuentes en el género «carta de recomendación», de modo que si no están, y en su lugar aparecen otros más humildes como «aplicado», el que lee la carta puede deducir que el estudiante en cuestión tiene pocos méritos.

Los géneros, que son productos culturales, han codificado las maneras en que se expresan ciertos significados, y por eso provocan expectativas que automáticamente deben cumplirse para lograr la construcción del significado intentado. En una carta de recomendación se ensalza, convencionalmente, lo bueno del recomendado, incluso se exageran un poquito sus cualidades. Cuando la convención no se cumple, pueden producirse significados extras, por ejemplo que el recomendante tiene reservas sobre el recomendado.

Como sucede con las demás creaciones culturales, las convenciones genéricas no son fijas, sino variables: en ciertos grupos se usan cartas de recomendación más laudatorias que en otros grupos. Al que compone una carta de este tipo le interesa tanto expresarse con corrección, claridad y poder persuasivo cuanto dominar perfectamente las convenciones que regulan el significado de su escrito. Por supuesto, hay también variaciones personales, e incluso la posibilidad de innovaciones en las normas genéricas, pero si el cambio es demasiado drástico, si compromete la interpretación del escrito, este no cumplirá eficientemente su función.

las convenciones genéricas en la lengua oral

En todas las transacciones lingüísticas, no solamente en las escritas, la interpretación depende no solo del significado de las palabras sino también de las convenciones genéricas. Si una chica le pregunta a su novio cómo le queda su vestido nuevo y él contesta cortésmente «bien», es probable que la chica se desilusione, deprima u ofenda (según sus tendencias o relación con el novio), puesto que ella esperaba un adverbio mucho más vehemente, en consonancia con el género de los elogios y cumplidos. Esas expectativas

existen siempre, son parte de las rutinas gracias a las cuales realizamos tantas interacciones lingüísticas por día sin mayores esfuerzos o malentendidos. Pero al escribir podemos perderlas de vista, si no nos hemos planteado el problema del género al que pertenece nuestro escrito.

definición de género

La definición habitual de género es la siguiente: género es una agrupación de textos que cumplen funciones sociales similares y tienen ciertas características formales en común. Cuando decimos que un texto cumple una función, en realidad queremos decir que el autor o autores del texto cumplen una función, ya que son las personas, y no los textos, los que realizan actos sociales. Esta distinción parece trivial, pero no lo es. Nos conviene aclararla, puesto que queremos asumir con éxito el papel de autores de textos.

texto e intención

Un texto es, simplemente, un conjunto de símbolos lingüísticos utilizados por una persona para construir un significado. La finalidad de quien ha construido tal significado es comunicar algo a alguien, en el sentido más amplio de «comunicar», que incluye no solo transmitir información fáctica, sino también expresar sentimientos, emociones, o simplemente hacerse presente frente a otro. De modo que el texto comunica porque tal es la intención de su autor, y el autor debe valerse de todos los recursos lingüísticos necesarios para que esa comunicación se realice felizmente.

En un texto escrito hay dos ausencias: la del espacio y la del tiempo compartido. La comunicación escrita no se hace cara a cara, y a veces hay, o es posible que haya, gran distancia temporal entre los interlocutores. Para compensar esas carencias, la sociedad ha creado una serie de normas, más elaboradas que las normas que rigen los textos orales. La escritura nació para satisfacer la necesidad de preservar información importante (quizá, en sus comienzos, transacciones comerciales); desde sus orígenes, los principios y reglas de la escritura tienden a asegurar que el contenido del texto y la intención con que fue compuesto se mantengan y transmitan sin equívocos.

Texto y comunidad discursiva

Todo texto se compone con la intención de que cumpla alguna función dentro de una comunidad de personas que utilizan la escritura para comunicarse. La comunicación ininterrumpida entre personas que tienen algo en común (grupos de médicos, de filatelistas, de profesores de español, de aficionados al cine, etc.) asegura la cohesión de cada grupo y también el grado de poder relativo que tiene cada persona dentro del grupo. Es el discurso común, codificado a través de un género (eventualmente de más de un género), el que forma, mantiene, al grupo.

comunidades discursivas

A esos conjuntos de personas que tienen actividades sociales y textos en común se los llama «comunidades discursivas». Una comunidad discursiva se caracteriza por tener unos objetivos acordados entre los miembros, objetivos que son públicos. Los profesores de español, por ejemplo, tienen revistas especializadas donde intercambian información relacionada con su trabajo, celebran reuniones cada tantos meses o años, etc., con fines bien claros, generalmente expresados por escrito en los reglamentos de sus asociaciones.

Además, una comunidad discursiva debe asegurar ciertos mecanismos de intercomunicación entre sus miembros (que puede ser, por ejemplo, la comunicación por medio del correo electrónico, por medio de revistas especializadas, etc.), y uno o varios géneros textuales en los que predominan ciertos temas, cierto vocabulario y ciertas fórmulas. Los escritos de los grupos que intercambian información sobre medicina natural o «alternativa» son diferentes, en todos los rasgos mencionados, de los escritos de las personas que comunican sus experiencias sobre la Antártida. Pueden encontrarse ejemplos de grupos semejantes, y muchísimos otros, en Internet; la electrónica nos ha provisto de un nuevo medio, poderoso y de gran alcance, para la comunicación escrita.

En suma: un género es una clase de hechos comunicativos, que suceden en un contexto social, de acuerdo con ciertas normas y convenciones, que se adecuan específicamente a ciertos

fines propuestos por una comunidad discursiva, y que tienen ciertos rasgos lingüísticos obligatorios. Los autores, para comunicarse a través del texto, deben conocer los rasgos de la actividad social en la que van a intervenir, la estructura de la comunidad discursiva en que se insertará su texto, y las convenciones de composición que exige el género.

correlación entre rasgos del escrito y actividad del grupo

Los rasgos lingüísticos del texto deben tener relación con los atributos de la actividad social realizada por el grupo. Supongamos que la actividad social consiste en transmitir información dentro de la comunidad académica, mediante un artículo publicado en una revista especializada. El autor del artículo debe conocer cómo se realiza esa actividad, según qué regulaciones sociales. ¿Es socialmente aceptable, por ejemplo, que el autor indique que sabe más de ese tema que otros autores? Supongamos que sí, que es aceptable (suele serlo). Pero entonces hay que obedecer las regulaciones sociales sobre *cómo* atestiguar esa superioridad. Es aceptable decir, por ejemplo, que uno es el autor de un experimento nunca hecho antes, que prueba de manera conclusiva alguna cosa que nadie sabía. No es aceptable, en cambio, anunciar a los lectores que todos los que han investigado ese tema antes son tontos. Lo primero es verificable, lo segundo no, pues lo segundo es una opinión. Y un artículo científico tiene que dar datos que se puedan verificar: ese rasgo es obligatorio, ya que la función de tal género de textos es dar información correcta y contrastable.

Los rasgos lingüísticos adecuados para transmitir autoridad sobre un tema están regulados por las leyes discursivas propias del género. En un texto de tipo expositivo hay que respetar cierta estructura: hay que delimitar el territorio propio, aludir a investigaciones anteriores, establecer un tema, o problema, o pregunta, y finalmente ofrecer información nueva, que inevitablemente será evaluada por el autor del texto, con mayor o menor timidez, como superior a la ofrecida hasta el momento por otros. Y para eso se utilizará un registro adecuado a la comunicación entre especialistas: formal, con vocabulario técnico, sin información superflua, etc.

género y expectativas

Como un género es una codificación social que sirve para facilitar la comunicación, estableciendo convenciones, fórmulas y estilos que se vuelven rutinas, el género crea expectativas fuertes en el lector. Cuando abrimos un periódico y leemos que murió un personaje público o que aumentó la gasolina, creemos esas informaciones porque ni se nos ocurriría esperar que el periódico estuviera de bromas. Cuando un adolescente le dice a su profesor que no ha podido entregar el trabajo a tiempo porque su impresora no funciona, pero que lo tiene «terminado» en el ordenador, el profesor puede, en cambio, no tomar al pie de la letra tal afirmación, porque no esperamos que todas las excusas sean ciertas. La noción de expectativa es muy importante, y nos lleva a considerar cómo se establece la comunicación lingüística, en términos generales.

EL PAPEL DE LAS EXPECTATIVAS EN LA COMUNICACIÓN VERBAL

qué esperamos de nuestros interlocutores

En cada comunicación hecha por medios lingüísticos, entendemos lo que nos dicen porque tenemos ciertas expectativas previas sobre lo que nos van a decir. Según los filósofos y lingüistas que han estudiado el uso del lenguaje, si no tuviéramos estas expectativas sería imposible comunicarnos. Esperamos, por ejemplo, que, si preguntamos qué hora es o cómo se hace un trámite, la persona que nos contesta nos diga la verdad. También esperamos que nos dé la información suficiente, que diga algo pertinente, y que nos hable con toda la claridad posible. Por supuesto, a veces estas expectativas se frustran: nos mienten desvergonzadamente, nos dan información insuficiente, nos contestan algo que no viene al caso, o nos hablan de un modo incomprensible. Pero estas desgracias no invalidan la tesis principal, porque los hablantes, cuando les parece que alguien no cumple con esas expectativas tan acendradas en nuestra cultura, intentan entender *algo más*, ya que, en su férrea esperanza de buena comunicación, piensan que, si alguien pare-

ce mentir, por ejemplo, en realidad es que quiere decirnos otra cosa distinta de la que dice.

Y así es. Por lo general, si infringimos una norma y contradecimos claramente una expectativa, es porque queremos que el interlocutor saque algunas inferencias e interprete un significado extra, que dejamos implícito. Hemos dicho arriba que, al leer una carta de recomendación, uno espera elogios calurosos, no tibios. Y espera, además, información suficiente, veraz y clara. Supongamos que una carta de recomendación, escrita para que al recomendado le den un puesto de profesor de español, no dice ni una palabra sobre las aptitudes de ese señor para ser profesor de español, sino que menciona solamente otras cualidades, como la de que es, por ejemplo, un escritor muy meritorio.

acuerdos tácitos con el interlocutor

En un caso así, podemos pensar dos cosas diferentes: primero, que el autor de la carta no sabe escribir recomendaciones; segundo, que el autor de la carta (como en el caso similar que vimos arriba) quiere que se entienda algo más. En el primer caso, podemos pensar, en efecto, que quien escribió la carta no conocía las convenciones del género y compuso su escrito transgrediendo las expectativas habituales. En la teoría del uso de la lengua, se dice que tales personas no colaboran en la comunicación. Pero (para dicha de todos) en la vida cotidiana la comunicación es bastante exitosa o, al menos, fluida porque todos cumplimos con las normas de la comunicación.

falta de cooperación

La segunda interpretación de la carta de recomendación de nuestro ejemplo (el del candidato a profesor de español) es que el recomendante no menciona los méritos específicos del recomendado porque quiere sugerir que el recomendado no tiene tales méritos. Y esta interpretación es la más plausible. Es difícil de creer que alguien se moleste en escribir una carta para no poner la información necesaria, sino otra, de menor importancia. El lector de la carta va a pensar automáticamente que el autor ha escrito así porque en realidad quiere decir, con su silen-

modo habitual de cooperar

cio sobre lo esencial, que el «recomendado» no tiene las cualidades que requiere el puesto. Mentir sin disimularlo, o decir algo poco pertinente o confuso de modo que se note que se hace a propósito, suele provocar que el destinatario saque una serie de inferencias y descubra el verdadero significado de tales infracciones. Y eso es así porque nuestras expectativas generales sobre la comunicación son muy fuertes, no podemos aceptar fácilmente que alguien las ignore, y además porque nuestras expectativas sobre el cumplimiento de las normas del género son muy fuertes también, y todos descontamos que el otro sabe ya que nosotros sabemos cuáles son esas expectativas, y por lo tanto contamos con que, cada vez que transgredimos una expectativa, el destinatario haga una inferencia e interprete lo que nosotros tenemos intención de que interprete.

fuerza de las expectativas

Todo texto escrito que quiera ser comunicativo debe seguir una serie de principios que están relacionados con los atributos generales de la comunicación y con las convenciones genéricas.

principios comunicativos generales

PRINCIPIOS COMUNICATIVOS

1. dar información pertinente, veraz, suficiente y clara (o transgredir estas regulaciones de modo que tales transgresiones puedan ser interpretadas por el destinatario)
2. respetar las convenciones genéricas para transmitir el estatus y la intención del autor
3. ofrecer una evaluación de la información
4. prever qué marcos de conocimiento posee el lector.

Ya hemos dicho bastante sobre el punto 1. En relación con el punto 2, estatus e intención del autor, cada género impone la creación de las figuras de autor y lector: si se emplea lenguaje técnico, por ejemplo, este rasgo lingüístico ayudará a constituir la figura de un autor especializado en un tema que se dirige a un lector igualmente especializado en ese tema. Si se evita el lenguaje técnico (como hago yo en este manual) es porque el autor

estatus del autor

adopta una figura didáctica y pretende transmitir información fuera de su comunidad discursiva, a otros grupos de personas.

El estatus que se atribuye el autor puede ser de igual a igual o de superioridad. Los textos científicos y académicos son conversaciones entre iguales (aunque algunos de los participantes del diálogo se crean, para sus adentros, superiores a los otros). Pero un texto con instrucciones (por ejemplo un memorándum del gerente de una empresa a sus empleados) contendrá rasgos discursivos propios de una situación de desigualdad, pues, para dar órdenes, hay que asumir un estatus superior.

Cada texto construye un diálogo; los personajes de ese diálogo son el autor y el lector. Pero, según sea la función del texto, variarán las intenciones del autor, y es necesario tomar conciencia de cómo expresar por escrito intenciones y estatus. Cada género impone sus convenciones para indicar ambas propiedades. Cada género es la cristalización, más o menos estable, de una serie de normas sociales que regulan la comunicación.

GÉNERO Y CONTEXTO

Los dos primeros principios del esquema comunicativo presentado arriba se refieren, como queda visto, a las expectativas de los hablantes. Los dos últimos principios (3, ofrecer evaluación de la información, y 4, prever qué conocimientos posee el lector) nos llevan a considerar un fenómeno más específico: el contexto.

Un texto escrito no existe en el vacío, sino que tiene que ver con la situación en que el texto se produce y se interpreta, y presupone una serie de conocimientos y creencias en común, es decir, un contexto. Por situación suele entenderse el entorno físico, el lugar, tiempo y circunstancias de la enunciación. El contexto es el conjunto de conocimientos y creencias compartidos por los interlocutores, algunos previos al texto, otros surgidos a medida que se produce la interpretación. A veces la noción de contexto es más extensa, e incluye también la de situación, es decir, el entorno extralingüístico de un texto.

situación y contexto

La noción de contexto es de primera importancia si queremos escribir bien, pues nadie escribe en el aire, fuera del tiempo y del espacio, sin tener ningún interlocutor en mente (aunque sea desconocido y lejano), y sin dar por descontada una gran cantidad de supuestos sobre el mundo y sobre el lenguaje. No existe una escritura sin lugar, sin tiempo y sin seres humanos.

Veamos algunos ejemplos. Supongamos que nos encontramos con un cartel que dice lo siguiente:

PROHIBIDO PASAR

Si el cartel está tirado en el suelo, no tendrá ningún sentido, porque no tendrá ningún entorno que le dé sentido: ¿prohibido pasar adónde? Si está, en cambio, pegado a una puerta, querrá decir algo perfectamente interpretable: lo interpretaremos como una prohibición, y no pasaremos. Si el cartel lo pone un niño pequeño, con sus letras desiguales, para que no entremos en su habitación, dudo de que lo tomemos por una prohibición verdadera. El significado lingüístico o semántico del cartel es siempre el mismo, pero cada contexto le da el significado que realmente nos importa, que es el significado comunicativo, el que tiene que ver con la función de ese texto en el mundo social.

significado y contexto

Imaginemos otro cartel, esta vez adosado a una puerta:

PASE SIN LLAMAR

Este enunciado, tomado al pie de la letra, es una orden, la orden de pasar sin llamar. Pero esta orden es válida siempre y cuando usted quiera entrar: es una orden dada *solamente* a las personas que quieren entrar en ese sitio, no a cualquiera que pase por allí de casualidad. La interpretación literal es tan absurda, que la idea de que alguien, solo porque pasa por allí y lee el cartel, obedezca y abra la puerta, produce efecto cómico (y hay, en efecto, muchos chistes a base de interpretaciones literales, o sea, descontextualizadas).

En este caso el contexto incluye una serie de conocimientos sobre el mundo: si una oficina, por ejemplo, tiene la puerta cerrada y vamos allí para hacer un trámite, golpearemos la puerta antes de entrar, pues las normas sociales exigen pedir permiso para pasar. Es esa norma de cortesía la que presupone el cartel, eximiéndonos de tenerla en cuenta en esta ocasión. El cartel adquiere sentido dentro de ese conocimiento compartido, ese contexto. Si el cartel dijera PASE SIN CANTAR sería muchísimo más difícil de descifrar, pues deberíamos poseer, en nuestro contexto de supuestos sobre el mundo, algún supuesto referente a cantar al ir a oficinas.

creencias compartidas sobre el mundo

Los contextos de cualquier enunciado incluyen series a veces muy amplias de conocimientos y de creencias sobre el mundo, sobre los interlocutores, sobre conversaciones anteriores, sobre el lenguaje mismo, conocimientos y creencias compartidos, real o presuntamente, por los interlocutores.

Si alguien nos dice «ese día no la vi», para tener una idea aceptable del significado de ese enunciado debemos saber de qué día se trata y a quién se refiere el pronombre «la». De otro modo, la expresión es incomprensible, ya que contiene un demostrativo y un pronombre que exigen información contextual.

Quien escribe no solamente refleja el contexto en el cual escribe, sino que tiene que calcular el contexto del interlocutor. Uno de los problemas más graves y más evidentes en las composiciones escolares es el de cómo calcular el contexto: cómo calcular lo que uno va a decir, y no dejar de decir algo que era necesario, y cómo evitar dar demasiada información, que distrae o confunde. Todos los alumnos conocen profesores que dan clase como si sus alumnos supieran más de lo que saben: usan términos difíciles, no explican ciertos temas, hacen digresiones o generalizaciones, en fin, suponen un contexto que desgraciadamente no existe, y los alumnos se quedan en ayunas, salvo que tengan el buen criterio de intervenir y tratar de solu-

cálculo de información contextual

cionar el problema. Otros profesores explican cada cosa, también lo que los alumnos saben perfectamente y, como consecuencia, sus clases son aburridas y los alumnos no prestan atención.

En la conversación, solemos colaborar en la contextualización, y decir cosas como «ya lo sé», o «eso ya me lo has contado», o, si lo que falta es información, solemos pedirla. En el texto escrito el lector no puede parar al autor para hacerle preguntas. Si quiere que su comunicación sea efectiva, el autor debe saber prever cuáles son los conocimientos y creencias compartidos que forman el contexto de la comunicación. El lector debe ser capaz de conectar lo conocido con lo nuevo.

contexto y género textual

De lo dicho en este apartado se desprende que el significado literal, estricto, de una expresión lingüística es solo una pequeña parte del significado de esa expresión. El resto del significado lo adquiere en el uso, es decir, insertándose eu un contexto. Los géneros, grandes sistemas de codificación de la comunicación escrita, nos ofrecen señales inmediatas que apuntan al contexto.

Una carta que comienza «Estimada colega» no es, evidentemente, una carta personal, de modo que, desde las primeras palabras, nos situará en determinado sector de relaciones sociales y no en otros, ayudándonos así a interpretarla. Las fórmulas de encabezamiento de las cartas están reguladas por los códigos genéricos, y debemos conocerlas.

evaluación de la información

La evaluación de la información es otro recurso importante de un texto escrito, y también se encuadra en los códigos genéricos. Un artículo profesional debe indicar qué es lo que ofrece de novedoso o importante o útil, ya que esa es su razón de ser: ofrecer alguna información nueva, necesaria o simplemente útil. En otros casos, por ejemplo en el género expositivo de tipo didáctico (como este manual) el autor debe evaluar la información que da; debe decir, por ejemplo, «esto es muy importante», o «a continuación resumiré lo dicho hasta aquí», o «este tema se asocia con este otro tema». La infor-

ción queda así clasificada, ordenada, con todas las conexiones indicadas, en beneficio del lector, que está aprendiendo algo. Los cuadros y esquemas tienen la misma función evaluativa. El texto didáctico admite esas continuas referencias a sí mismo, que lo hacen más digerible: el autor va indicando al lector cómo leer el texto. Esto sería inadmisible en otros géneros, aunque en todo escrito hay autorreferencias.

intertextualidad

Por el solo hecho de pertenecer a una cultura, estamos familiarizados hasta cierto punto con los géneros más importantes, aunque no los podamos describir. Reconocemos un texto como una citación del juez o como un saldo mensual del banco o como un artículo periodístico, y este reconocimiento es casi automático. Una de las razones para que así sea es que un texto siempre aparece imitando o reproduciendo características de otros textos que pertenecen al mismo género, de modo que cada vez que nos enfrentamos con un texto, tenemos ya experiencia de otros semejantes que hemos visto antes. El fenómeno es conocido, en lingüística, con el nombre de «intertextualidad».

GÉNERO E INTERTEXTUALIDAD

Obsérvese el texto siguiente, cuyas oraciones están numeradas para facilitar los comentarios que haremos después:

> Señora XX
> Calle XX, etc.
> (1)¡¡¡Enhorabuena!!! (2) La exploración del pasado día 23 es completamente normal. (3) El examen bacteriológico no demuestra la existencia de ninguna infección. (4) Por medio de la presente te requiero expresamente, para que, en cumplimiento de lo preceptuado en estos casos, te presentes a una nueva revisión en el plazo de seis meses. (5) Mientras tanto, pásatelo bien, y no seas tan aprensiva. (6) Recibe un fuerte abrazo, x.

Aunque no creo que sea fácil de leer, esta cartita tiene sentido: se trata del anuncio del resultado de un examen bacteriológico. Los ginecólogos suelen enviar textos de este tipo a sus pacientes. Por supuesto, ningún ginecólogo mandaría un texto como este a nadie. Esta carta imaginaria es un monstruo de la escritura, que solo puede provocar desconcierto, indignación o risa, por mucho que tenga sentido.

He mezclado a propósito, en la redacción del ejemplo, recursos genéricos de distintos tipos de cartas. La oración (1), con esa felicitación exuberante, es propia de las cartas en las que nos anuncian que hemos sacado un premio en una rifa. Hasta ese punto la lectora puede creer que se trata, en efecto, de un premio o algo semejante, dado que el comienzo de la carta, con nombre y dirección completos pero ausencia de encabezamiento, puede parecerse al de algunas circulares. Las oraciones (2) y (3) realizan un brusco cambio de convención genérica: se trata del informe de un médico, con el registro propio de este tipo de escrito: formal, técnico, conciso. Pero en (4) se produce otra incongruencia: el estilo es burocrático (semejante al de ciertos telegramas de requerimiento que mandan los abogados) pero el tratamiento es informal, con tuteo. La oración (4) usa un registro que discrepa con todas las convenciones del género informe ginecológico, y además transgrede la función de la carta: el médico solamente puede recomendar, sugerir, o proponer, que la paciente se haga otra revisión, pero jamás puede requerirlo en esos términos. En las dos últimas oraciones, (5) y (6), se pasa bruscamente al género «carta personal», con bromas y abrazos.

Esta carta no solo tiene sentido, sino que está escrita con total corrección gramatical. Pero no podemos tomarla en serio, porque no respeta las convenciones del género. De nada vale la gramática ni (si esta carta fuera auténtica) de nada valdría la buena intención de la secretaria autora de esta monstruosidad.

tenemos modelos disponibles de muchos géneros

Es imposible, sin embargo, que alguien ignore hasta tal punto las convenciones genéricas. La rapidez con que podemos decidir que cada fragmento de carta pertenece a tal o cual género se debe a que tenemos modelos

disponibles de muchos géneros: todas las circulares que anuncian premios, todos los informes, todos los requerimientos judiciales, tienen rasgos discursivos más o menos semejantes. Estos rasgos se repiten continuamente, de modo que una carta familiar repite esquemas compositivos de miles de cartas familiares anteriores, y también el registro correspondiente (tema que veremos en el próximo capítulo), la selección de vocabulario, los saludos íntimos del final, etc., y lo mismo sucede con las noticias periodísticas, con los artículos científicos, con la reseña de una película, etc.

en cada texto resuenan muchos textos

Cuando hablamos de intertextualidad queremos decir que cada texto se inserta inmediatamente en una historia de textos, pertenece a una serie, comparte con los miembros de esa serie, y de otras series con las que se puede cruzar, ciertas características. Los textos repiten en parte patrones compositivos, vocabulario, fórmulas, o contenidos, de otros textos anteriores, imaginados, o posibles. A veces aludimos directamente a otros textos, poniéndolos entre comillas. A veces aludimos indirectamente, dejando que en un texto resuene otro. A veces las relaciones con otros textos son más tenues. Pero no hay textos «envasados al vacío»: un texto es a la vez muchos textos, sean reconocibles o no.

género e intertextualidad en literatura

Las nociones de género y de intertextualidad suelen estudiarse en las clases de literatura. Los alumnos de la escuela secundaria saben que en literatura hay un género narrativo, uno dramático y uno lírico: al primero pertenecen los cuentos y novelas, al segundo las obras que se representan en el escenario, y al tercero la poesía. Y saben también que cada género tiene sus convenciones, y que puede dividirse en subclases. En el género narrativo hay cuentos, «novellas» o cuentos largos, y novelas. La poesía admite muchas subdivisiones, y no son iguales las convenciones del soneto que las de los romances tradicionales. Aparte de admitir muchas subdivisiones, las fronteras entre los géneros literarios no son siempre claras. Pero no podemos prescindir de ciertos esquemas genéricos al estudiar la literatura.

la literatura como género

La literatura misma es un género frente a todos los otros que clasifican y ordenan los escritos de una cultura. La literatura admite hacer referencias ficticias, por ejemplo, es decir, nombrar entidades que no existen en la realidad, nombrarlas como si existieran (creándolas por ese mismo acto de palabra). No podemos hacer lo mismo en una noticia periodística o en un chisme contado de sobremesa. Pero sí podemos hacerlo en un problema de matemáticas: «El granjero Luis tiene dos vacas y cinco corderos...» Si el niño no nos pregunta quién es el granjero Luis, esto se debe a que conoce el género de los problemas de matemáticas, donde aparecen personas inexistentes sometidas a grandes perplejidades. Aprendemos a distinguir los géneros como parte del proceso de socialización.

Nuestra vida de hablantes está totalmente regulada por las imposiciones de los géneros. Ninguna persona que quiera redactar bien un escrito puede ignorar esas imposiciones. Esto no significa de ninguna manera que todos los géneros estén congelados, y que sea imposible la innovación. La innovación es posible, y, salvo en la cuenta de la compañía de electricidad, balances de tarjetas de crédito y otros textos de ese tipo, que son impersonales, en los textos que escribimos y firmamos, por muy convencionales que sean, mostramos siempre nuestra subjetividad.

los géneros no son esquemas congelados

Y ahora debemos dar un paso más en nuestro análisis del género: a veces dos textos comparten rasgos lingüísticos similares, pero realizan funciones distintas, es decir, pertenecen a distintos géneros.

ESTRUCTURA DISCURSIVA Y FUNCIÓN

Obsérvese el texto siguiente, que es una adaptación de uno aparecido en una revista:

> Querida amiga: Aunque no lo creas, yo también he sufrido durante años el problema del vello. He probado todo, sin nin-

gún resultado. ¿A que tú también quieres librarte del vello de una vez por todas? ¡Tengo la solución! Sigue mi consejo: usa Hirsutín. ¡Hazme caso! Chao, que disfrutes mucho de tu nueva libertad,

María Superbella [la modelo de moda]

Agréguese a este texto la imagen de una radiante modelo en traje de baño, y la de un pomo del producto anunciado, y se tendrá un típico anuncio publicitario. Es un anuncio, sin duda, pero los rasgos lingüísticos son los de una carta personal, íntima (salvo quizá en que la carta está firmada con nombre y apellido).

La efectividad de un anuncio como este consiste en reproducir el tipo de conversación que tienen las mujeres entre ellas. El lector encontrará muchos anuncios que están compuestos como cartas, con encabezamientos, firmas, expresiones coloquiales, y que contienen información de tipo personal. Pero, claro, no confundimos estos anuncios con cartas, aunque tengan forma de cartas.

Lo que hace la publicidad es tomar en préstamo rasgos compositivos de otros géneros para intentar vender un producto. La carta sobre Hirsutín parece personal, pero es una carta pública, dirigida a muchísimas mujeres (la publicidad intenta alcanzar al público más amplio posible) que pertenecen al grupo de las que quieren quitarse el vello. De modo que lo que es decisivo para definir a un género es la función: la forma, en algunos casos, y sobre todo en la publicidad, está sujeta a cambios y a superposiciones entre géneros.

funciones y rasgos discursivos

Como parte de nuestra competencia comunicativa, todos tenemos establecidas asociaciones entre funciones y rasgos discursivos, y así podemos decir que la carta sobre Hirsutín se parece a una carta privada, pero es un anuncio publicitario que imita una carta privada. Hay muchos elementos que determinan cuál es la función del texto: el hecho de aparecer en una revista femenina, por ejemplo, con ciertas fotos o imágenes que jamás tendría una carta verdadera. El contexto nos obliga a una identificación inmediata.

Si el texto publicitario tuviera rasgos prestados de otros géneros y fuera confusa su caracterización para el lector, como sucede con ciertas informaciones turísticas o recomendaciones sanitarias, que en realidad son anuncios, pero no lo parecen, los que publican la revista pondrían un discreto aviso en algún ángulo: PUBLICIDAD. Los textos escritos deben estar siempre debidamente contextualizados, deben contener, por fuera y por dentro, señales que orienten al lector sobre cómo leerlos.

LA CONTEXTUALIZACIÓN

Al reflexionar para componer un texto, al planear su contenido y sus características discursivas, al insertar nuestro escrito en un género determinado, nuestras elecciones están influidas, o deberían estarlo, por la situación y por el contexto. Contextualizar un texto es usar todas las marcas de identificación necesarias para que se pueda insertar en un género, y además calcular la distribución de información: cuál se da por compartida con el auditorio y puede inferirse, cuál es nueva. Participan en este proceso autores y lectores: no se olvide que un texto es un diálogo, un lugar de encuentro.

marcas visuales

En la disposición visual del texto hay claves importantes de contextualización: títulos, espacios, tipos de letra, orientan al lector y le permiten inferir significados. Subrayar una palabra, por ejemplo, es una clave de contextualización por la cual se informa al lector acerca de las intenciones comunicativas del autor: se le hace notar (sin decirlo explícitamente) que ese tema es importante por alguna razón que tiene que ver con la función del texto.

encabezamientos de las cartas

En las cartas, los encabezamientos suelen ser el punto de partida de un proceso de inferencias por parte del lector. Cuando escribimos a una colega, por ejemplo, a veces podemos elegir el encabezamiento: si elegimos «estimada amiga» frente a otras opciones como «distinguida colega» o «estimada señora», damos lugar a ciertas inferencias sobre nuestras posi-

ciones en el intercambio, la actitud de quien escribe la carta, y la función de la carta. Lo mismo sucede con la elección de cierto vocabulario, de ciertas metáforas, de ciertos giros.

cantidad y distribución de la información

La administración de la información (qué digo, cuánto digo, en qué orden lo digo, a qué le doy más importancia) es uno de los aspectos más importantes de la contextualización. Compárense los siguientes fragmentos de texto:

> (1) Miguel de Cervantes, escritor español del Siglo de Oro y autor de una de las obras maestras de todos los tiempos, *Don Quijote de la Mancha*, decía que había que escribir llanamente, con palabras significantes, honestas y bien colocadas.
> (2) Miguel de Cervantes, que fue, como sabemos, un escritor español del Siglo de Oro, autor de una de las obras maestras de todos los tiempos, *Don Quijote de la Mancha*, decía que había que escribir llanamente...
> (3) Cervantes, el inmortal autor del *Quijote*, decía que había que escribir llanamente...
> (4) Cervantes decía que había que escribir llanamente...

La diferencia entre estos textos está en la cantidad de información dada sobre Cervantes, y en cómo se da. Si escribimos en una revista dirigida a especialistas en literatura española, el texto (1) es francamente inadecuado. ¿Qué especialista no va a saber quién es Cervantes?

Si informamos de algo consabido, tratamos al lector de ignorante. Para evitar ese posible insulto se acude a fórmulas de cortesía como la del texto (2): «que fue, como sabemos, ...». Ahora bien, si la información no es necesaria, no hay que darla. Si la damos porque la frase «suena bien», habremos cometido un error: nada suena bien si es realmente innecesario.

El fragmento (1) sería adecuado para un público de extranjeros que apenas conocen nuestra cultura, y también el (2), aunque allí hay una frase que atenúa lo obvio de la información. En esos casos hay que dar información sobre Cervantes porque, de otro modo, el enunciado pierde sentido.

El fragmento (3) contiene menos información, y además la da de manera menos solemne, pues el título de la obra no está completo. Sin embargo, es difícil imaginar una situación en la cual la frase apósita «el inmortal autor del *Quijote*» fuera realmente necesaria, ya que, si el lector no sabe quién es Cervantes, con esa frase tampoco se le da suficiente información. Y si el lector ya lo sabe, que es lo más probable, puesto que está leyendo un texto escrito en español, entonces la frase sobra, es un mero relleno.

El fragmento (4), finalmente, presupone en el lector un conocimiento del mundo que contiene el conocimiento de Cervantes, lo que da todo su sentido a la afirmación que sigue sobre la escritura.

Conscientemente o no, cada vez que usamos el lenguaje damos pistas de contextualización, ayudando así a nuestro auditorio a evocar ciertos conocimientos o creencias comunes a ambas partes, y que consideramos necesarias o deseables para el buen éxito de la comunicación. Cuando escribimos, esa selección de claves de contextualización pasa a ser más consciente. Como ya he dicho (y tendré que repetir alguna vez más) la escritura nos obliga a tomar conciencia de una serie de procesos que otras veces se cumplen sin mayor esfuerzo de nuestra parte, ya que participamos en ellos automática o intuitivamente.

el texto escrito debe prever y calcular contextos

El que escribe debe *prever* las reacciones del lector, debe *calcular* qué sabe y qué no sabe, qué hay que recordarle, qué inferencias hay que ayudarle a sacar. En las conversaciones cara a cara, los participantes van tanteando el terreno, colaborando en la fijación de ciertos significados, asegurándose de que los contenidos deseados se transmiten adecuadamente. Es un trabajo hecho por las dos partes. Hasta un silencio —cuando callan todos los participantes en un diálogo, por unos segundos— es un silencio hecho en colaboración, y puede resultar significativo, suplir muchas palabras.

Al escribir, tenemos que lograr que el texto, por sí solo, sin la ayuda visible e inmediata del interlocutor, diga lo que tiene que decir, y lo diga bien, eficazmente, convincentemente. Como

no todo puede hacerse explícito, porque, en ese caso, no nos alcanzaría la vida para decir las cosas, debemos aprender a contextualizar adecuadamente nuestros escritos.

CONCLUSIONES

Hemos quedado en que los géneros son colecciones de tipos de textos que tienen una función común, y que poseen propiedades lingüísticas similares. Hemos dicho también que puede haber considerable variación entre textos que pertenecen al mismo género, y que hay géneros miméticos, como el de la publicidad, que imitan las propiedades típicas de otros géneros.

Mediante una recontextualización, un texto de un tipo puede pasar a cumplir funciones diferentes: si copio una receta de cocina para ponerla como ejemplo en este libro, la receta de cocina ya no estará en el contexto de un libro de cocina, sino en el de un libro sobre la escritura, y por lo tanto perderá su función original y adoptará la función de ejemplo de escritura. Esto significa que quien leyera la receta en este libro la usaría para observar ciertos fenómenos lingüísticos, y no para ir a la cocina y preparar el plato (aunque, por supuesto, también puede hacerlo).

Lo mismo sucede si se copia un poema y se destina a otra persona: un poema de amor, por ejemplo, que se destina a un amante con la intención de decirle algo personal a través de esas palabras ajenas. En ese caso, el poema cumpliría una función distinta, nueva, a la cual no estaba destinado originalmente, sin perder del todo su función original, si se reconoce como poema escrito por otro. No es necesario copiar un poema: movido por el amor, uno mismo puede escribirlo y dárselo al novio o novia, con la intención de conmoverlo, seducirlo, etc. Si después uno publica ese poema como tal, dirigido a un público mucho más grande, en cada uno de sus dos destinos el poema tendrá una función diferente, pues los contextos son diferentes.

Recordemos también que todos participamos en varias esfe-

ras de actividad social a la vez: podemos ser, simultáneamente, maestros y alumnos, amas de casa y médicas, madres y contribuyentes, esquiadoras y socias de una biblioteca. Ningún género textual está limitado a un grupo, pues no hay grupos totalmente homogéneos: un artículo del periódico que trate, por ejemplo, de un descubrimiento en medicina, puede interesar a la vez a las madres, las maestras, las médicas, las contribuyentes y las amas de casa, por elegir solamente entre los grupos que acabamos de citar.

La variedad de géneros es enorme y las fronteras bastante cambiantes, pero reconocemos intuitivamente los diferentes tipos de texto en cada acto de producción e interpretación verbal, y debemos adquirir el entrenamiento necesario para escribir textos que cumplan con los requisitos de su género, si no queremos arriesgarnos a que nuestro mensaje sea difícil de interpretar, o incluso incomprensible.

Los géneros no son corsés, sino moldes (garantizadores de funcionalidad) que encuadran y potencian la creatividad de quien escribe.

Ejercicios

Ejercicio 1

Géneros. Una parodia es una imitación burlesca de algo. Cuando se parodia un género textual, se imitan en broma algunos rasgos propios de ese género, exagerándolos o deformándolos. Los siguientes son ejemplos de parodias. Léalos, y diga a qué género parecen pertenecer por su tema, su estructura, su propósito manifiesto y sus rasgos discursivos. Luego explique por qué, pese a que respetan ciertas convenciones genéricas, usted no puede tomar en serio ninguno de los dos textos. Este proceso de análisis le hará verificar que usted posee un conocimiento sobre los géneros y una serie de expectativas sobre qué esperar en cada caso.

a) Estimado cliente: Lamentamos informarle que no ha sabido ejercer usted ningún autocontrol en su consumo de energía eléctrica, pese al servicio exclusivo que usted tenía a su disposición, gracias a los adelantos que traen los tiempos y a la política de beneficio al cliente seguida por Unión Eléctrica. ¡Con lo fácil que es ahorrar energía! Si se hubiera asociado al plan «Felices kilowatios hora», no tendría usted ahora que pagar la cantidad exorbitante que verá impresa en la página siguiente. Pero todavía está a tiempo. Llámenos. Le atenderemos todas las veces que quiera, 24 horas, 365 días al año. Felices kilowatios.

b) El propósito de este trabajo es demostrar la falsedad de la teoría, corrientemente aceptada, sobre la comunicación humana, para lo cual se aducirán nuevos experimentos llevados a cabo con estudiantes universitarios.
Según la teoría de la comunicación que prevalece hoy en lingüística, los seres humanos profieren ciertos signos en voz alta, con la intención de que sus oyentes les presten atención, ofreciendo a cambio la seguridad de que lo que dicen con esos signos va a interesar a los oyentes (Sperber y Wilson, 1986; Blakemore, 1993). Una vez atraídos por el cebo del interés, los oyentes realizan dos procesos: 1) descodificación de los signos lingüísticos, y 2) inferencias múltiples. Pongamos un ejemplo. Según esta teoría, si A le dice a B, «Tengo frío», pretende que 1) B entienda y descodifique los signos lingüísticos, 2) B haga una serie de inferencias, la más importante, contestar a la pregunta «¿por qué me dirá A que tiene frío?». Como si esto fuera poco, se espera que B reaccione y se levante y cierre la ventana, o, quizá, le ofrezca su chaqueta a A, con lo cual puede provocar, a su vez, la reacción de A, que no quiere que se cierre la ventana, y menos quiere la chaqueta de B, a quien, por ejemplo, detesta. Como han señalado ya varios investigadores (Chomsky, 1998; Hollody, 1997; entre otros) esta teoría es altamente contraintuitiva.
La propuesta que quiero defender puede enunciarse así: jamás escucharíamos a nuestros semejantes si no nos obli-

gara la policía, y si las multas por desatención no fueran tan elevadas. Sperber y Wilson insisten en que la existencia de la institución policial es meramente coyuntural, y que, siendo su teoría puramente cognoscitiva, no es necesario tener en cuenta datos sociales para corroborarla. Sin la policía, sostienen, el homo sapiens tiende a atender a sus semejantes y a maximizar la información que le dan. La policía solo garantiza que todas las transacciones se cumplan según las convenciones socialmente aceptadas, que son ajenas al hecho mismo de comunicarse.

Una serie de experimentos recientes pone en cuestión estos asertos. El Departamento de Lingüística Hispánica de la Universidad de Illinois en Chicago ha organizado una serie de experimentos para evaluar el papel que cumple la policía social en la comunicación pretendidamente espontánea. Los experimentos se fueron escalonando en días distintos, rotando las clases. El primer día, se eliminó a la policía de tres clases durante 15 minutos, y se pidió a los profesores que hicieran un detallado reportaje de lo sucedido en esos 15 minutos. Este reportaje fue comparado con uno similar hecho por profesores que no expulsaron a la policía durante esos mismos 15 minutos. Los resultados revelan que en las clases sin policía la comunicación alcanzó un nivel cercano a cero, en contraste con la comunicación con policía, que se mantuvo en sus promedios habituales de 1.5 de comunicabilidad sobre un total posible de 10 (véase Tabla I). El segundo día se dijo a los estudiantes que ninguno de los temas vistos en clase pasaría a formar parte del examen, por lo cual, aun con fuerte presencia policial, la comunicabilidad en esas clases bajó otra vez a cero (véase tabla II) en contraste con las clases en las cuales se dijo a los estudiantes que todo lo dicho en clase sería preguntado ese mismo día en un examen, circunstancia en la cual se llegó casi a 2 en comunicabilidad.

Pese a lo exiguo de las pruebas (que UIC se propone continuar y refinar) parece evidente que nadie escucha a nadie porque crea en el interés de lo que puedan decirle, sino porque la desatención está castigada con multas, cárcel y,

a veces, exilio. Ningún intento de justificar una teoría por el estudio del cerebro humano y por el descubrimiento del ansia de conocimiento del homo sapiens podrá desmentir la realidad social de la comunicación, que es, desgraciadamente, menos desinteresada y altruista de lo que sugieren ciertos investigadores. La búsqueda de la verdad nos exige demoler ciertos mitos, por muy seductores que estos sean.

Ejercicio 2

Géneros. Escriba una parodia de uno o dos de los siguientes tipos de textos (vea la descripción de parodia hecha en el ejercicio 1):

a) Una carta de amor.
b) La publicidad de un nuevo disco de rock o de una nueva película.
c) El comentario de un partido de fútbol en un periódico.
d) Una noticia de policía.
e) La reseña de un concierto.

Ejercicio 3

Géneros. Lea los siguientes textos, y luego trate de contestar las preguntas que se le proponen.

a) Perfume tierno y fogoso, Fraîcheur afirma su modernidad por la belleza de su composición floral, afrutada, verde, realzada por la espontaneidad del brote de grosella negra. Las notas de corazón elegantes, sostenidas por un fondo amaderado, le confieren su carácter audaz y femenino y revelan con toda finura su personalidad joven y risueña.

b) Crianza Vino elaborado en nuestra Bodega de Fuenmayor con uvas de variedad TEMPRANILLO y MAZUELO de la Rioja

> Alta. Tras un año de CRIANZA en barrica bordelesa de roble, ha completado su maduración con otro año de permanencia en botella. Vino de color rojo rubí, aromático con desarrollo de los aromas por la crianza, vivo al paladar y persistente. Vino recomendado por su finura para cualquier tipo de comida.

Preguntas

1) ¿Le parece que a) y b) son textos publicitarios? ¿Por qué?

2) Si no lo son, o no lo son enteramente, ¿qué pistas dan para ubicarlos en algún género?

2) ¿Qué relación hay entre los rasgos discursivos de esos textos y su función?

3) Recuerde la noción de comunidad discursiva, y aplíquela a estos textos: ¿a quiénes se dirigen?

4) Recuerde la noción de intertextualidad, y aplíquela a estos textos: ¿encuentra usted en estos fragmentos rasgos típicos de otros géneros? ¿Cuáles?

5) Intente escribir una parodia de cualquiera de los dos textos, y luego analice su parodia.

Ejercicio 4

Relación autor-lector. Escriba un texto sobre uno de estos dos temas: a) los riesgos del uso del tabaco, b) los riesgos del uso del alcohol. Dirija el texto primero a adolescentes proclives a fumar o a beber, y luego a una comunidad imaginaria de personas, procedente de otra cultura (y quizá de otro planeta...) que ni siquiera sepan qué es el alcohol o qué es el tabaco. Mantenga en los dos textos el mismo estatus como autor, cualquiera que elija, y la misma intención. Al cambiar de destinatarios en cada redacción, sus textos van a mostrar grandes dife-

rencias. Cuando tenga una versión final de cada texto, escriba una lista de esas diferencias.

Ejercicio 5

Géneros, expectativas, contextos. Aplicando todo lo aprendido sobre géneros textuales, expectativas y contextos, identifique, en el texto que se transcribe a continuación, los rasgos siguientes:

a) De qué género se trata,
b) a qué público está dirigido el escrito,
c) qué ideas, creencias y valores presupone en los lectores,
d) cuáles son los propósitos de este escrito,
e) qué pensaría un joven de la edad y características de los mencionados en él, si leyera este texto,
f) qué función cumplen las citas entrecomilladas, o las palabras subrayadas, que reproducen el lenguaje de los jóvenes,
g) qué función cumple la metáfora del «mar interior», tanto desde el punto de vista ideológico como desde el punto de vista de los recursos lingüísticos.

Conocer el mar

Sólo querían «dar una vuelta y se liaron». Ante todo, querían ver por primera vez el mar. Es la cándida explicación que dieron las dos niñas de Carabanchel para explicar su fuga con dos jóvenes de mala reputación y ciertos hábitos delictivos. Su desaparición la pasada semana generó angustia y pánico en sus casas y preocupación en una opinión pública que aún tiene muy presente la trágica búsqueda de las tres niñas de Alcàsser y el terrible desenlace de la misma.
Los padres de las niñas no podían creer que sus hijas habían huido voluntariamente. Temían un secuestro. Pero todo era más simple. Era una aventura de común acuerdo en la que recorrieron 1.500 kilómetros en cinco coches robados. La aventura tendrá consecuencias, al menos para el mayor de los

chicos. Aunque no sean lo graves que podían haber sido, es de esperar que disuadan a posibles emuladores.
«Ahora sabemos lo que es la vida». Esta tierna tontería de uno de los fugados revela la curiosidad y el afán de transgresión propios de su edad. Agravados en su caso, como en tantos otros, por la carencia de un entorno familiar sano y protector en la edad en que más se necesita. Las niñas sí tienen familias. Y, sin embargo, éstas no parecían ser conscientes de las inquietudes y amistades de sus hijas. En todo caso, no las creían capaces de algo que, como se ha demostrado, han hecho con ganas y mucha naturalidad.
Y es que en muchos hogares se sabe muy poco de los propios hijos, especialmente durante su adolescencia. Si las familias hablaran más con sus hijos de las ganas de «conocer el mar», ese mar propio e íntimo, lejano y atrayente, es probable que pudieran ayudar a los adolescentes a evitar *liarse* en aventuras que tantas veces acaban en tragedias. (*El País*, Madrid, 12 de agosto de 1997.)

Ejercicio 6

Identificación de géneros. Los siguientes son párrafos iniciales de textos, con sus títulos. Pruebe a identificar los géneros a los cuales pertenecen, y justifique, en cada caso, su elección.

a) Y usted, ¿por qué me tutea?

El dramaturgo Aurelio Ferreti agonizaba aquella tarde de marzo de 1963. Junto a su lecho, el actor y director Onofre Lovero asistía al desenlace. Pese a la diferencia de edad –los separaban casi veinte años– se había creado entre ambos una relación entrañable. Permanecieron en silencio un largo rato, hasta que el dramaturgo habló.
–¿Puedo pedirle un favor, Lovero?
–Sí, cómo no.
–¿Me permite tutearlo?
Ferreti había nacido en 1907. Pertenecía a una generación

educada en los códigos del pudor. El tuteo marcaba un antes y un después de toda relación. Nadie tuteaba por tutear.

b) Historias, historietas e historia

En nuestro país de nuevos ricos, nuevos libres y nuevos europeos, orgulloso del papel de cancerbero del Club de los Cresos y henchido de desdén a los vecinos del sur que le evocan imágenes de su pasado, esta europeización sociológica –deslucida y maltrecha por la corrupción y encanallamiento de la vida política– oculta un inquietante proceso de balcanización interior, obra de nacionalismos *de calidad*, cuya búsqueda ansiosa de señas de identidad y esencias exclusivas se remonta hasta pasados remotos, borra siglos de historia y llena las páginas en blanco con leyendas ennoblecedoras y genealogías miríficas.

c) Marcio, Valdés, Coriolano, Pacheco

Marcio. –Pues los mozos son idos a comer y nos han dejado solos, antes que venga alguno que nos estorbe, tornemos a hablar en lo que comencé a deciros esta mañana.
Valdés. –No me acuerdo de qué cosas queréis decir.
Marcio. –¿Cómo no? ¿No os acordáis que os dije cómo de aquello, en que habíamos platicado, me era venida a la memoria una honesta curiosidad, en la cual muchos días ha desseo platicar con vos?
Valdés. –Ya me acuerdo; no tenía cosa más olvidada.
Marcio. –Pues nosotros, por obedeceros y serviros, habemos hablado esta mañana en lo que vos habéis querido, y muy cumplidamente os habemos respondido a todo lo que nos habéis preguntado, cosa justa es que, siendo vos tan cortés y bien criado con todo el mundo como todos dicen que sois, lo seáis también con nosotros, holgando que hablemos esta tarde en lo que más nos contentará, respondiéndonos y satisfaciéndonos a las preguntas que os proponemos, como nosotros habemos hecho a las que vos nos habéis propuesto.
Valdés. –Si no adornárades esta vuestra demanda con tanta retórica, liberalmente me ofreciera a obedeceros: ahora, vien-

doos venir ataviado en vuestra demanda con tantas razones, sospechando me queréis meter en cualquier cosa enojosa, no sé qué responderos, si primero no me decís claramente qué es lo que queréis de mí.

BIBLIOGRAFÍA

TONY BEX, *Variety in Written English. Texts in Society: Societies in Texts.* Londres, Routledge, 1996.

DOUGLAS BIBER, *Variation across Speech and Writing.* Cambridge, Cambridge University Press, 1988.

CAPÍTULO 2
REGISTROS, ESTILOS Y TIPOS DE TEXTOS
(Cuáles son las variedades de la lengua escrita)

EL REGISTRO

El lenguaje es una música con muy variadas melodías. No me refiero a las entonaciones ni a los acentos, puesto que no estamos estudiando la lengua hablada, ni tampoco a las variaciones genéricas, ya vistas en el capítulo anterior, sino a las variaciones que se producen por decisiones estilísticas del autor, guiadas, casi siempre, por una aspiración a expresarse lo mejor posible y a sintonizar con los interlocutores y con el contexto.

Una de las variaciones más importantes es la que corresponde al registro de un texto, es decir, al conjunto de diferencias provocadas por la relación entre el texto y el *contexto situacional*. Los diccionarios y otras obras de consulta distinguen (sin intentar definir los términos) registros formales e informales, registros escritos y hablados, registros científicos, periodísticos, didácticos, etc. Los registros se presentan como «maneras de hablar», coloraciones, tonos, de los textos, tonos que se relacionan con elementos de la situación en que se producen los textos (especialmente quiénes hablan, de qué hablan, por qué medio hablan). Como son resultado de selecciones hechas por el hablante o escritor, los registros son aspectos del *estilo* de un texto.

Para evitar confusiones, digamos de entrada cuáles son las diferencias entre géneros, registros y estilos, que luego veremos con más detalle. Un género, como hemos visto ya, es un conjunto de recursos lingüísticos asociados a funciones sociales del texto (ejemplos de géneros: noticias periodísticas, recetas de cocina, artículos eruditos, cartas de recomendación...); un estilo es resultado de una selección entre posibilidades lingüísti-

cas (hablamos, por ejemplo, de estilo florido, estilo conciso, estilo didáctico...); finalmente, un registro es también resultado de una selección, pero esta selección está determinada por la situación de comunicación (distinguimos entre registro formal, didáctico, coloquial, etc.).

el estilo

Empecemos por la noción de estilo. Se llama estilo al conjunto de elecciones que ha hecho el autor entre las formas de expresión que tenía disponibles. Estas elecciones expresivas dependen siempre del tipo de texto y su función social, por lo cual podemos considerar que el estilo de un texto es un aspecto del género al que pertenece ese texto. Por ejemplo: el género de las noticias periodísticas exige cierto tipo de elecciones estilísticas y no otras. La noticia debe ser objetiva y concisa, no podrá contener figuras poéticas, no admitirá un vocabulario familiar, etc.

Veamos ahora por qué el registro es un aspecto o dimensión del estilo. Tanto el estilo como el registro resultan de una opción entre disponibilidades: elegimos un estilo y elegimos un registro. Pero en las elecciones del registro intervienen códigos lingüísticos que hacen el registro menos personal que el estilo. Las opciones del estilo son más amplias; las del registro dependen estrictamente de la *situación* o *contexto situacional*: quiénes hablan, de qué hablan, cuál es el canal de comunicación usado. Veremos estas variantes enseguida.

diferencia entre estilo y registro

La relación entre género, estilo y registro puede esquematizarse como en el cuadro I, donde el género es la categoría más abarcadora, porque los géneros son clases funcionales de textos que determinan en parte las elecciones estilísticas; dentro de ellas, las del registro son las más específicas, por conectarse directamente con la situación.

género
estilo
registro

Cuadro I

el contexto situacional

Por lo general, se considera que el contexto situacional en el cual sucede una interacción lingüística tiene los tres rasgos ya indicados: el tema de la comunicación, la relación entre los participantes y el papel del lenguaje en esa interacción. El registro surge de la correlación entre los rasgos lingüísticos y esos tres rasgos del contexto. Se suele llamar *campo* al tipo de acción social realizada, *tenor* a las relaciones entre los participantes y *modo* al papel que desempeña el lenguaje en ese acto comunicativo. Resumiendo:

campo, modo y tenor

campo: de qué se trata, qué pasa
tenor: quiénes participan
modo: qué papel desempeña el lenguaje

Hay una correspondencia directa entre estos tres rasgos del contexto y ciertos sistemas lingüísticos, ya sea el vocabulario, el modo verbal, los deícticos (palabras que aluden a elementos de la situación: *tú, aquí, este,* etc.). Por ejemplo, el sistema de los pronombres personales del español, que prevé dos formas distintas de tratamiento, TÚ (informal) y USTED (formal), manifiesta un aspecto de la correlación entre el tenor del contexto y el texto, y esa correlación forma parte del registro de ese texto. Si usamos TÚ, el tenor será más informal que si usamos USTED. «Informal» significa, por oposición a «formal», que hay poca distancia entre los participantes.

registro: asociación entre rasgos contextuales y sistemas lingüísticos correspondientes

Cuando se asocia cada uno de los tres rasgos contextuales citados (campo, tenor, modo) con los rasgos lingüísticos correspondientes de un texto, se habrá descrito el registro de ese texto. Las relaciones básicas entre contexto y sistemas lingüísticos puede esquematizarse como sigue:

Campo → se corresponde con → vocabulario, figuras, alusiones culturales, lenguaje especializado, etc.

Tenor → se corresponde con → formas de tratamiento, apelativos, uso de expresioues dialectales, cambios de código, etc.
Modo → se corresponde con → referencias a la situación, uso de lenguaje oral, jergas, uso de expresiones dialectales, etc.

Hay registros más o menos especializados, según el campo, registros más o menos formales, según el tenor, y registros más o menos coloquiales, según el modo. Una carta enviada por correo electrónico por un amigo a otro, para contarle que ha nacido su segundo hijo, tendrá un registro coloquial e informal, y su vocabulario especializado se limitará al necesario para describir el parto, en el caso improbable de que se hablara de eso. Veamos ahora dos ejemplos de textos auténticos, uno oral y uno escrito.

VARIACIONES DE REGISTRO: EJEMPLOS

El siguiente texto es la transcripción de parte de una charla que mantienen dos amigas mientras van en coche:

–¿Se lo diste?
–Sí, bueno, la llamé...
–¿Y?
–¿Doblo a la izquierda en la luz?
–A ver, sí, creo que sí. ¿Salía humo de ese coche?
–No vi nada. Por aquí es por donde están las vías del tren.
–¿Decías que sí se lo diste?
–No tienen tiempo. Es... Dame un cachito de chocolate, te lo estás comiendo todo, a ver si te crees que no me doy cuenta.
–Creí que estabas a régimen, ja. Aquí mejor... Cuidado. Frena que hay baches. Será mejor que dobles, esa es... Nos vamos a perder. Aquí, a la derecha, no, aquí aquí, antes del puente.
–Creo que de todos modos ellos no van a hacer nada.

acciones simultáneas

En esta conversación pasan dos cosas a la vez, bien reflejadas por los sistemas lingüísticos: por una parte, las hablantes piden y dan instrucciones y se refieren al entorno extralingüístico, y por otra parte comentan algo que sucedió antes, sobre lo cual una hace preguntas a la otra. Debido al carácter pragmático de parte de la conversación, hay muchos verbos, son verbos de acción (dar, doblar, frenar, perderse) y se usan para pedir y para dar instrucciones sobre lo que hay que hacer en ese momento. Abundan los pronombres (*se, lo, la, ellos*), cuyos referentes, es decir, las entidades del mundo a que se refieren, ignoramos. El vocabulario es limitado, y se repite, como suele suceder en el coloquio. Las frases son fragmentarias, pues las hablantes comparten una cantidad de información que no necesitan hacer explícita. El registro es coloquial con clave muy informal, como revelan, entre otras cosas, los comentarios sobre el chocolate. Si las hablantes tuvieran una relación menos cercana, una ofrecería chocolate a la otra, esta lo agradecería, etc., siguiendo pautas de comportamiento más formales.

tenor coloquial

Un aspecto saliente de este texto, relacionado con el modo, es su aparente falta de ilación. Las hablantes alternan entre lo que sucede mientras van en el coche, buscando el camino hacia alguna parte, y el tema de la pregunta inicial («¿Se lo diste?»). Esta pregunta queda sin respuesta, pero sobreentendemos que la respuesta es afirmativa, y que «ellos» no van a hacer nada. La aparente falta de coherencia se debe, pues, a dos factores: a que las hablantes cambian de tema y luego retornan a ese tema del mismo modo abrupto, y a que dejan mucha información implícita, incluso la respuesta a una pregunta concreta. Pero ellas, en cada momento, saben de qué están hablando (de si se lo dio, de las calles, del chocolate), su conversación forma parte de otras actividades que están cumpliendo simultáneamente y de conocimientos compartidos, y no necesitan aclaraciones. Así es la conversación, especialmente cuando los hablantes comparten el contexto situacional, y cuando tienen una relación estrecha.

falta de ilación

aparente falta de coherencia

El registro de este texto revela, pues, en los caracteres lingüísticos (deícticos, frases fragmentarias) y textuales (aparente incoherencia, cambios de tema) qué es lo que está pasando, de qué trata la interacción, y también cuál es la relación entre las hablantes, y qué papel cumple el lenguaje entre ellas: sirve para reforzar la camaradería mediante los implícitos, para hacer cosas (encontrar el camino), etc.

qué revela el registro de este texto

Los textos escritos dependen mucho menos de la situación de producción. Salvo las cartas personales, contienen pocas referencias al contexto situacional. No pueden ser, sobre todo, tan «incoherentes» como la conversación transcrita, no pueden presentar tan pocas señales de cohesión en su superficie, ni contener tantos implícitos.

registro de textos escritos

Compárese el fragmento de conversación citado con el fragmento siguiente, tomado de un artículo crítico sobre una novela, publicado en una revista especializada:

> La esquizoidía del barroquismo léxico y el furor neológico ocultan el simplismo de una trama construida como una fábula didascálica más que como el desarrollo de una diégesis meramente indiciaria. (J. Calviño. «La ideología de la forma en *Tirano Banderas*».)

registro de un texto académico

Este fragmento pertenece al género llamado «discurso académico». El campo es aquí la transmisión de información sobre un asunto literario, y así lo señala la abrumadora cantidad de construcciones nominales: hay un solo verbo, y unos catorce nombres, en su mayoría abstractos. Los nombres tienen a su cargo, en todo texto, transmitir información. Encontramos frases desusadas: «furor neológico», «diégesis meramente indiciaria». En este texto no hay referencias directas al interlocutor, ni tampoco hay señales subjetivas del autor. Su tenor es formal, y el modo se refleja en la elaborada selección léxica. Esta selección presupone en el lector el conocimiento de una terminología

difícil, procedente de distintos campos. La sintaxis es densa: comprime todo ese vocabulario especializado en frases que forman una larga oración (nótese, especialmente, la extensión y estructura del complemento directo, que comienza en «el simplismo...» y termina en «...indiciaria»).

Lo más llamativo de este texto, para un profano, es su vocabulario. Pero, si lo intentáramos, podríamos cambiar ese vocabulario por otro más asequible, sin alterar en lo esencial el significado del texto. Esta posibilidad nos demuestra que el registro es parte de una decisión estilística del autor, no algo completamente determinado por la situación.

adecuación de los registros

Cada autor juega a su modo con los datos del contexto, dentro de ciertos límites, claro está. Si las hablantes del primer texto conversaran en el coche con un vocabulario como el del artículo erudito, o construyeran las frases con la sintaxis densa de ese artículo, los requisitos mínimos del registro se verían tan alterados, que tendríamos que interpretar que, por ejemplo, las hablantes, en broma, imitan otros textos. Todo eco de registro escrito, formal y académico en la conversación resulta siempre más o menos cómico. Si preguntamos qué tal está el día y nos contestan «hay precipitaciones pluviales» (en lugar de «llueve») lo más probable es que tomemos tal expresión como una gracia, dada su falta de adecuación al registro exigido por la situación.

Si el texto erudito, a su vez, tuviera un registro semejante al de la conversación en el coche y saltara de un tema a otro con ese tono descuidado y fragmentario, no sería erudito, ni apropiado. Como en todos los aspectos de la escritura, hay unos límites impuestos por la función del texto y por el contexto, y, dentro de esos límites, unas cuantas opciones disponibles.

VARIANTES DIALECTALES Y DE FORMALIDAD

El poeta y filólogo Dámaso Alonso comenta lo siguiente en una nota a su trabajo «Límites de la estilística»:

> El ilustre hispanista extranjero que, sintiéndose «castizo» y para demostrar su dominio del español, comenzó su discurso en un congreso internacional con estas palabras: «yo inclino mi cholla ante esas banderas...», ¿qué clase de error cometía? Es confusionismo pensar que ese error es esencialmente distinto del que habría hecho diciendo, por ejemplo, «una casa blanco». [...] No era «facultativo»; tenía que haber dicho *cabeza*.

Aunque los términos *cabeza* y *cholla* tengan el mismo significado denotativo (ambos se refieren a la misma parte del cuerpo humano), por supuesto no son intercambiables, y es un error usar una palabra por otra en un discurso público, ya que *cholla* solo es adecuada en el ámbito familiar. La diferencia entre ambos términos se suele llamar «estilística», pero la elección del hablante está muy limitada por la situación. No siempre se es libre cuando se elige una palabra u otra, pues hay palabras adecuadas y palabras inadecuadas. El hispanista ilustre del que habla Dámaso Alonso habrá hecho morir de risa a su auditorio.

A propósito de este tipo de elecciones, vamos a introducir ahora el problema de las expresiones dialectales. Compárense las palabras siguientes, todas ellas de significado equivalente:

niño crío peque churumbel gurí

La diferencia entre estas palabras tiene que ver con dos variables:

1. la situación
2. el dialecto

Utilizando nuestro conocimiento intuitivo, separemos primero lo dialectal, que es, quizá, lo más fácil de distinguir. La palabra *niño* pertenece al «español general», y las palabras *churumbel* y *gurí* pertenecen a dialectos del español. Luego veremos qué hacemos con las restantes denominaciones.

español general

El español general es el que compartimos todos los hispanohablantes, cualquiera que sea nuestra procedencia. Sus límites son a veces borrosos, pero creo que estaremos de acuerdo, en este caso, en que la palabra *niño* es la más general del grupo, la que puede usarse en cualquier comunidad hispana y en más situaciones. Es, también, la más neutra desde el punto de vista de las connotaciones afectivas. Connotación (tema que veremos en el capítulo 5) es el significado asociado de una palabra, que muchas veces depende del contexto, y otras veces de motivaciones personales.

dialectos

Churumbel y *gurí* son palabras usadas en ciertos dialectos del español. Un dialecto es una variedad de una lengua. Puede ser una variedad geográfica –en qué comunidad se habla– o social, según la posición socioeconómica y el nivel cultural o educacional del hablante. Todos hablamos en algún dialecto de nuestra lengua, que es un conjunto de dialectos. A veces utilizamos más de un dialecto, pero siempre se nos atribuye uno predominante, el que corresponde a nuestra procedencia geográfica y a nuestro nivel cultural y socioeconómico. En lo que sigue, solamente me referiré a dialectos geográficos.

español meridional y español peninsular

Churumbel, según el diccionario, es palabra «de origen gitano». Para *gurí*, el diccionario de la Real Academia nos dice que es un uso rural en ciertos países sudamericanos, y también nos dice que en Uruguay significa «muchachito indio o mestizo», en lenguaje familiar. Otros diccionarios dan referencias más vagas, pero más cautelosas, y atribuyen la palabra a zonas del «español meridional», sin comprometerse más. Se suele llamar «español meridional» al que se habla en el sur de España, en las Islas Canarias y en toda América hispanohablante, por oposición al español hablado en Castilla, que se llama «español peninsular» o «español de Castilla». El español «meridional» (también llamado «atlántico») es el de la mayoría de los hablantes de español, y tiene unas cuantas variedades. El «peninsular» es el de una minoría muy pequeña, pero conserva su prestigio histórico.

El uso de la palabra *gurí* queda restringido a ciertas comunidades y al coloquio. Una persona que habitualmente use *gurí* en la conversación no podrá emplear este vocablo en un escrito dirigido a un público más amplio que el de su comunidad. Y, aunque el escrito esté dirigido a su comunidad, tampoco la usará si el texto requiere cierto registro adecuado a un tenor formal, y ciertos rasgos retóricos como neutralidad, generalidad, etc., ya que *gurí* es más apto para el coloquio. Un dialectalismo coloquial crea un ámbito de comunicación más íntimo y por lo tanto más restringido. Obsérvese, sin embargo, que nos ofrece una opción estilística de gran importancia, porque muchas veces queremos crear esa intimidad.

un dialectalismo coloquial

La adecuación es la relación apropiada entre una expresión y la situación en que se usa, que comprende los elementos indicados arriba: campo, tenor, modo. Lo que es adecuado a un contexto puede no ser adecuado a otro, por mucho que sea perfectamente correcto desde el punto de vista gramatical. La adecuación depende de elecciones a veces muy sutiles y difíciles de hacer. Si una persona que habla el dialecto donde se usa *gurí* emplea esa palabra al conversar con alguien de otro dialecto, es, quizá, para incluir al interlocutor en su intimidad, compartiendo una expresión dialectal. Pero este gesto puede producir un efecto contraproducente, y hacer apartar al interlocutor, que puede sentirse excluido. Para no dejar fuera al interlocutor de otro dialecto, a veces desechamos nuestras propias expresiones y adaptamos las ajenas. Siempre podemos decir «niño», sin más, si no hablamos con alguien de nuestro dialecto.

la adecuación

qué propósitos guían las elecciones

Las motivaciones fundamentales de toda elección estilística son las siguientes:

1. deseo de facilitar la comunicación,
2. deseo de expresarse,
3. deseo de presentar una imagen favorable de uno mismo,

4. deseo de influir en el interlocutor, ya sea para acercarlo, ya sea alejarlo.

Los dos últimos aspectos están asociados con lo que se llama, en lingüística, «cortesía verbal», constituida por el conjunto de recursos para que tanto el emisor como el receptor mantengan o refuercen su mejor imagen pública (véase el Glosario. s.v. cortesía).

cortesía verbal

Volvamos a nuestro conjunto de sinónimos para *niño*. *Crío* y *peque* son dos palabras de uso coloquial en el español de Castilla y probablemente de otras regiones. *Crío* es la más usada, es decir, la que calza en más contextos, a veces como equivalente muy cercana de *niño*. Compárense los ejemplos siguientes:

tiene dos críos
tiene dos niños

La diferencia entre *niños* y *críos*, dentro del dialecto de Castilla, y en el género coloquial (conversación oral cara a cara), es mínima. La opción *peque*, que pertenece al mismo dialecto, produciría un cambio de registro, pues es palabra adecuada a contextos más restringidos. Dentro de ese dialecto, no existe la posibilidad de utilizar los otros vocablos, salvo que se esté adoptando el dialecto ajeno por alguna razón.

Podemos tomar muchos grupos de sinónimos y tratar de determinar a qué contextos se adecuan. Los ejes de variación más evidentes son la diferencia dialectal y la diferencia en grado de formalidad. Tomemos otro grupo pequeño:

ejes de variación más evidentes

brisa vientecillo céfiro

La palabra más marcada del grupo es *céfiro*, que no vacilamos en poner aparte, porque es un vocablo poético. *Brisa* es un término de uso general, y *vientecillo*, por ser diminutivo, plantea un problema interesante: es una manera ya fijada por nuestra lengua para indicar cierta actitud del hablante, tiene contenido

afectivo. Los diminutivos, por lo general, se usan más en el coloquio oral que por escrito.

Cabe aquí hacer una aclaración. Cuando decimos que una expresión es propia del coloquio, no debemos entender que solamente aparece en el coloquio, es decir, en la conversación oral cara a cara (o telefónica). Cualquier expresión coloquial puede usarse por escrito, todo depende del género del escrito. En las cartas personales se usa un registro coloquial, con alusiones al contexto inmediato y al interlocutor, vocabulario familiar, etc. Y en una conferencia se pueden utilizar expresiones científicas o técnicas que no se usan, por lo general, en la lengua hablada. Pero parte de nuestra capacidad para usar una lengua consiste en saber qué expresiones son más típicas de una clase de interacción verbal que de otra. Cuando decimos que algo nos «suena» coloquial o nos «suena» informal estamos ejercitando nuestra capacidad para usar la lengua, que se manifiesta en este caso como capacidad para decidir la adecuación de un término a ciertos contextos y no a otros. Esta capacidad se desarrolla con la lectura y la escritura, y se va incrementando a lo largo de nuestra vida. La persona con buen oído o con oído ejercitado hará elecciones más afortunadas, y sus escritos serán más apropiados y eficaces.

adecuación y expresiones típicas de clases de interacción

Hasta aquí, y a partir del caso de la *cholla* del hispanista torpe, hemos hablado de la relación entre el contexto y el uso de una expresión u otra. Pero las variaciones textuales se extienden también a otros niveles, al nivel de la sintaxis o construcción de la oración y al nivel de la estructura del discurso.

LAS DIMENSIONES TEXTUALES

Para estudiar estas variaciones que afectan no solo al vocabulario, sino a la oración y al texto, debemos distinguir las dimensiones textuales. Se llaman así las estructuras lingüísticas básicas que constituyen los textos comunes. Las dimen-

siones más conocidas son la narración y la exposición. Vamos a tratar primero estas dos dimensiones, y luego agregaremos otras.

narración y exposición

El lector recordará que en la clase de español se enseña a escribir narraciones, exposiciones, y a veces también descripciones, considerados los tipos básicos de textos. No se trata de géneros, pues sería difícil asignarles una función social predominante: una narración puede tener por función entretener, informar, enseñar... y aparecer en un artículo científico sobre psicología, en un libro de historia, en un tratado de moral, o en un libro de cocina, entre otras muchas posibilidades. Las exposiciones, a su vez, se encuentran prácticamente en todos los géneros, cada vez que hay que dar datos, explicar, argumentar.

Los textos expositivos se caracterizan por dar información (datos, ideas) y a veces argumentar para convencer de algo a los lectores. El lenguaje debe ser preciso y convincente, y se tendrá especial cuidado en la selección de los sustantivos y adjetivos (que serán numerosos, puesto que transmiten mucha información). En estos escritos se debe estructurar el texto según las necesidades de la información, partiendo, por lo general, de lo conocido, para ir añadiendo datos nuevos.

En los textos narrativos se cuentan episodios en un orden lineal cronológico, o empezando por el final o por el medio de la historia. En las narraciones tiene primacía la acción (expresada mediante verbos), la identificación de los agentes, y las estrategias para hacer que el argumento de la historia sea interesante, y para obligar al lector a esperar el desenlace.

mezcla de narración y exposición

Es lo normal, y no lo excepcional, intercalar narraciones en escritos de tipo expositivo, o dar informaciones en los narrativos; la proporción y el diseño dependen del propósito del texto, de las convenciones de escritura según los géneros y registros, y de la personalidad del autor. Por ejemplo: es habitual incorporar relatos para apoyar tesis en los textos expositivos, e interrumpir las narraciones para dar informaciones generales o específicas que vengan a cuento.

relativa facilidad de los textos narrativos

Se ha dicho que los escritos expositivos tratan de cómo funciona el mundo, y los narrativos, en cambio, de qué nos parece el mundo. Los narrativos suelen presentar mayor grado de giros expresivos, es decir, de construcciones sintácticas y vocabulario reveladores de la subjetividad del autor. Por eso están más cerca del lenguaje coloquial que los textos expositivos, y por eso resultan indicados, como práctica, para los niños de la escuela primaria, que tienen que pasar de la oralidad a la escritura.

Los textos narrativos más fáciles son los que se refieren a experiencias personales, pues la organización es más simple (basta con seguir el orden cronológico) y el conocimiento del tema es inmediatamente disponible. Pero en ningún caso, ni en el de la historia más sencilla y mejor conocida, hay un conducto directo entre nuestra mente y el escrito en que relatamos la historia. Todo escrito requiere trabajo, elaboración, ensayos y correcciones.

Los textos expositivos suelen exigir del escritor más destrezas y habilidades: son más «difíciles» que los narrativos. Exponer un tema (en una carta, en un memorándum, en un informe, en un artículo periodístico, en un libro académico) exige que el autor resuelva simultáneamente una serie de problemas distintos, que tienen que ver por un lado con el tema o contenido de la exposición y por otro con los procedimientos para exponer ese tema usando estructuras discursivas adecuadas.

Vamos a ampliar ahora esta distinción entre lo narrativo y lo expositivo, que es correcta pero algo limitada para explicar la variación entre escritos, y vamos a distinguir cuatro dimensiones textuales, organizadas como oposiciones. Son las siguientes:

DIMENSIONES TEXTUALES

1. narración vs. no narración
2. interacción vs. información
3. información abstracta/lógica vs. información situacional

4. estilo objetivo vs. estilo expresivo

Cada dimensión refleja no una oposición nítida, sino un continuum, una gradación: un texto puede ser más o menos narrativo, más o menos interactivo, más o menos abstracto, más o menos objetivo. Por lo general, habrá una dimensión predominante, y por lo tanto unos recursos lingüísticos predominantes. Pero las dimensiones se combinan. Un texto escrito puede ser, por ejemplo, narrativo, interactivo, situacional y expresivo, como en el ejemplo siguiente, tomado de una carta personal de mi archivo:

las dimensiones no forman oposiciones nítidas

> Aquí estoy otra vez en el Gijón. Está medio vacío, porque es temprano. Me acuerdo mucho de la última vez que nos encontramos aquí... Nos sentamos en la misma mesa en que estoy ahora... Acaba de entrar un tipo con cara de hispanista recién salido de la Biblioteca Nacional, y creo que viene con Irene, sí, es Irene, no me ha visto. Ella le coquetea (qué raro, ¿no?), y él tiene cara de gil. No te lo vas a creer, qué casualidad, es que acabo de ver a Luis Panizza, tengo que ir a saludarlo. Después sigo.

texto con preponderancia de la dimensión narrativa

En este texto suceden cosas que son narradas, pero no en pasado (como en las narraciones típicas) sino mediante formas verbales que indican cercanía con el presente (presente y pretérito perfecto), ya que el hablante refiere lo que está pasando en forma simultánea con su escritura. Abundan las alusiones a la interlocutora, según es habitual en las cartas, y por eso decimos que el texto es interactivo. Se usan, además, expresiones como «gil», propias de la conversación oral e informal. También hay referencias al contexto situacional («aquí», «en esta misma mesa») que no son frecuentes en otros escritos. Este texto logra incorporar al lector a los sucesos que narra, convertirlo en participante, alguien que mira a los personajes del café junto con el autor de la carta. En el relato en tiempo pasado tal partici-

pación está mucho más limitada, pues todo lo narrado ha sucedido y terminado ya en el momento en que se empieza el relato.

texto narrativo literario

El texto siguiente, que es la apertura de una novela, es también narrativo, y también presenta referencias situacionales:

> Hoy, en esta isla, ha ocurrido un milagro. El verano se adelantó. Puse la cama cerca de la pileta de natación y estuve bañándome, hasta muy tarde. Era imposible dormir... A la madrugada me despertó un fonógrafo... Hui por las barrancas. Estoy en los bajos del sur, entre plantas acuáticas, indignado por los mosquitos..., viendo que anticipé absurdamente mi huida. (Adolfo Bioy Casares, *La invención de Morel*)

Este texto se parece al anterior en que está narrado en primera persona, los hechos son recientes o simultáneos, contiene referencias abundantes al entorno, y manifiesta la subjetividad del autor. Pero no es un texto interactivo como la carta, ya que es una memoria escrita por el protagonista de la novela a un auditorio indeterminado.

otro texto narrativo literario

El texto que transcribo a continuación es también el comienzo de un relato literario:

> En Londres, a principios del mes de junio de 1929, el anticuario José Cartaphilus, de Esmirna, ofreció a la princesa de Lucinge los seis volúmenes en cuarto menor (1715-1720) de la Ilíada de Pope. La princesa los adquirió; al recibirlos, cambió unas palabras con él. Era, nos dice, un hombre consumido y terroso, de ojos grises y barba gris, de rasgos singularmente vagos. Se manejaba con fluidez e ignorancia en diversas lenguas. (Jorge Luis Borges, «El inmortal».)

La primera parte de este texto de Borges presenta los rasgos típicos del relato: verbos en tercera persona, ordenados en secuencias temporales. Sus sujetos están en tercera persona. No hay rastros del hablante, salvo en el inciso «nos dice», que

parece incluir al narrador y al lector. Sin embargo, no observamos ninguna interacción con el lector, ni tampoco referencia alguna a la situación de producción del texto (como había en los relatos anteriores). El estilo es objetivo y no expresivo, es decir, no transmite información sobre el narrador, al menos en forma explícita. Los datos precisos, con fechas incluidas, de la edición de Pope que se menciona, le dan a este fragmento el tono informativo y objetivo de un ensayo académico. La segunda parte del texto es la descripción de un personaje. Como toda descripción, presenta un predominio de construcciones nominales, con abundancia de adjetivos. La estructura del pasaje íntegro nos es muy familiar, ya que las narraciones suelen interrumpirse con descripciones, a veces detalladas, de personajes, lugares o tiempos relacionados con la historia que se cuenta.

Estos ejemplos muestran que las dimensiones textuales pueden manifestarse en mayor o menor medida en un texto, o no manifestarse en absoluto. Por lo general, podemos identificar una dimensión que predomina sobre las otras. En los tres ejemplos que acabamos de ver, la dimensión preponderante es la narrativa.

gradación de las dimensiones textuales

LA DIMENSIÓN INFORMATIVA

En los ejemplos que siguen, la dimensión preponderante es, en cambio, la informativa, aunque, otra vez, vamos a distinguir otras dimensiones combinadas. Los escritos informativos son los que más nos interesan, ya que tendremos que componerlos con frecuencia. Las breves observaciones que siguen deben leerse como preparatorias para el estudio de los textos académicos que se ofrece en los capítulos 7 y 8.

texto de dimensión preponderantemente informativa

El siguiente pasaje pertenece a un libro de lingüística:

> Una de las muchas paradojas que proporciona la investigación gramatical radica en la reconocida dificultad que con-

lleva analizar las frases nominales más breves. En la presente colección de artículos se muestran numerosos aspectos de la gramática de los SSNN formados por sustantivos sin determinación... En inglés se utiliza desde hace años el muy gráfico apelativo BARE NOUNS (literalmente «nombres desnudos») para hacer referencia a estos determinativos desprovistos de modificadores determinativos y cuantificativos. Para el español evitaremos, siguiendo las sugerencias de varios autores de este volumen, la metáfora de la vestimenta, y usaremos la más austera denominación *sustantivos escuetos*. (I. Bosque, *El sustantivo sin determinación*, Madrid, Visor, 1996.)

Este es un típico texto expositivo, en el que se presenta un problema de lingüística, el de los sustantivos que no llevan artículo (como en *compré café*). El texto es informativo y no interactivo, pero las referencias al libro mismo («en la presente colección de artículos», «varios autores de este volumen»), crean un contexto situacional que incluye, implícitamente, al lector, aunque no se apele al lector en ningún momento. Como es de esperar y hemos visto arriba, en este tipo de texto son frecuentes las construcciones nominales, muchas de ellas con el adjetivo antepuesto al sustantivo («reconocida dificultad», «el muy gráfico apelativo», «la más austera denominación»). Este tipo de construcción sería inadecuada para la lengua oral espontánea, y es propia del tenor más formal. Los autores de textos expositivos recurren con mayor frecuencia a las construcciones con el adjetivo antepuesto al sustantivo, ya sea para empaquetar más información en la frase, ya sea para quitar énfasis al adjetivo, de modo que las cualidades antepuestas parezcan ya conocidas por los lectores.

referencias metalingüísticas

Otro rasgo típico de los textos informativos, presente en este texto, es la referencia al lenguaje usado, o referencia metalingüística. El autor explica que los autores del libro que presenta prefieren decir «sustantivos escuetos» y no «sustantivos desnudos», como en inglés, y evalúa las denominaciones: la del inglés es gráfica, porque es una metáfora de vestimenta, y la de los autores de

su libro es austera. Está en juego la efectividad de la denominación, cosa muy importante si se intenta establecer categorías. De modo que hay información abstracta pero también información situacional en este fragmento, tanto en las referencias al libro mismo como en las referencias al lenguaje usado en él. El estilo es objetivo, pero el autor hace muchas evaluaciones (de ahí los adjetivos), de modo que la objetividad no es –como casi nunca– total. El autor, sin embargo, evita marcar su presencia, y prefiere referirse a sí mismo en plural («evitaremos»), según una fórmula muy frecuente. La única dimensión que no aparece en este texto es la narrativa.

El siguiente fragmento está tomado de un estudio sobre el *Quijote*:

otro texto expositivo

> ¿Se ha desprendido de la imponente tradición de los estudios cervantistas –al modo en que ha sucedido, por ejemplo, con los estudios de la poesía de Góngora– un consenso básico acerca de cómo leer el *Quijote*? ¿Tenemos una lectura, o, dicho menos equívocamente: una interpretación canónica de la obra?... Me parece que no. Y no porque falten admirables estudios de numerosos aspectos de la obra, ni encumbradas elucidaciones de su sentido. Se considera con razón que la magnitud y complejidad del objeto es la causa primera de que no exista todavía una exégesis a la vez comprehensiva y capaz de suscitar asentimiento general. Pero también es obstáculo la confusión que reina sobre los fines y los métodos de los estudios sobre literatura –asunto sobre el cual, en estas páginas, solo podré hacer ocasionales observaciones. (F. Martínez Bonati, *El Quijote y la poética de la novela*.)

rasgos típicos de las exposiciones

En este texto aparecen rasgos que ya nos resultan muy conocidos en los textos expositivos: abundancia de construcciones nominales, adjetivos antepuestos (lo que contribuye, como sabemos, a una sintaxis densa), vocabulario abstracto, especializado. Todo ello es típico de la dimensión informativa que

prepondera en el texto. Otro rasgo que ya conocemos es la referencia al lenguaje usado: el autor reformula sus propias palabras, para hacerlas más claras: «o, *dicho menos equívocamente...*» Hay, también, referencias al texto mismo «estas páginas». Lo diferente, aquí, respecto de los textos vistos antes, es que el autor incluye preguntas e incisos. Las preguntas no son «verdaderas» porque el interlocutor está mudo y no contesta. Sí contesta el autor mismo, y contesta en primera persona, y con un atenuador «me parece que no», en lugar de «no». Estas fórmulas que suavizan las afirmaciones son frecuentes en los textos académicos, que se presentan como discusiones entre pares. Los *incisos* adensan aún más la prosa, pues permiten acumular información interrumpiendo la sintaxis de la frase. La información así presentada queda, por un lado, al margen, pero, por otro, se destaca, abre más perspectivas: el lector debe seguir varios pensamientos a la vez. Este texto es el más interactivo de todos los expositivos que hemos visto, ya que intenta abiertamente crear un diálogo con el lector. En este diálogo, el autor se presenta en primera persona y opinando, con verbos «privados» (pensar, creer, etc.), de modo que el estilo es más expresivo (menos objetivo) que el de los otros textos expositivos. Se trata de gradaciones, como vemos, y todas ellas se manifiestan como elecciones estilísticas y por medio de recursos distintos, desde el vocabulario hasta la estructura del texto.

presencia del autor

Cada texto presentará alguna combinación de manifestaciones de los cuatro índices indicados. Un manual de instrucciones para usar un aparato, por ejemplo, es un texto no narrativo, más o menos interactivo, que contiene mucha información y utiliza un estilo objetivo. Un texto para convencernos de que votemos al diputado X, que aparezca como escrito por el mismo dipntado X (aunque lo haya escrito otra persona), será mucho más interactivo y subjetivo, y contendrá, a su vez, otra proporción de información abstracta y *situacional*, y probablemente algún fragmento narrativo (reseñando los logros del diputado, por ejemplo). Sería contraproducente que el manual de ins-

trucciones contuviera datos personales del autor o vivas apelaciones de amistad y confianza al lector, es decir, que tuviera rasgos discursivos que hicieran explícita y operativa la interacción misma. Y también sería contraproducente que la apelación al votante fuera demasiado objetiva o demasiado informativa, pues perdería interés y por lo tanto no instaría a la acción.

Si se quiere escribir bien, se deben observar todas estas variaciones textuales, separando, en el análisis, los hilos que forman el entramado del texto y lo hacen eficaz. Un buen tejedor sabe distinguir colores, consistencias, texturas. Por lo demás, la intuición es buena guía: todos notamos las disonancias estilísticas, las faltas de adecuación, los infortunios.

textos anómalos

Hay muchos tipos de anomalías producidos por la falta de dominio de registros y correcta gradación de dimensiones textuales. Un alumno extranjero me escribió una nota que decía:

> Querida profesora: Querría declararte que no puedo venir al examen el jueves porque tengo que ir a la corte. ¿Me podrías dar el examen el viernes? Ojalá que no sea tan difícil como el examen anterior. Gracias.

Hay varias anomalías en este texto, que lo hacen poco feliz (anomalías que tendemos a perdonar en un extranjero). La primera es la mezcla del tratamiento formal «profesora» con el tuteo. Tampoco el verbo «declarar» es el más adecuado, ni el uso de «querría», que intenta ser cortés pero es algo confuso. Como en las peticiones se practica la humildad, la referencia al examen anterior difícil es más bien impertinente: un fallo contra la cortesía, pues atenta contra la libertad del profesor de proponer los exámenes que le parezcan mejores, sobre todo si debe preparar uno especial para un alumno, fuera de la fecha establecida. En este texto se ve la diferencia entre «inteligible» y «torpe»: el texto es perfectamente inteligible, pero no se destaca por sus eleccio-

nes estilísticas ni por el modo de mantener el registro adecuado.

errores más frecuentes en los textos expositivos escolares

Hay casos más graves, y suelen aparecer en las composiciones en que se espera que el estudiante construya un texto informativo. La norma de un texto informativo es que esté restringida la dimensión narrativa, y que tenga pocos elementos interactivos, subjetivos y situacionales, tal como sucede en los ejemplos que hemos visto. Por lo general, el fallo de los estudiantes en estas composiciones consiste en la tendencia a superponer el vocabulario especializado de los textos informativos con demasiados elementos interactivos, subjetivos y expresivos: en lugar de informar, de la manera más clara y objetiva posible, se opina, se trata de persuadir, y se subjetiviza más de lo necesario. Véase este fragmento, tomado de una composición cuyo tema es «Dificultades de la expresión escrita»:

> Mis mayores dificultades son el vocabulario y los acentos. En la escuela secundaria no se presta atención a este aspecto tan fundamental e importante en la formación de una persona como es la expresión escrita, y luego, en la vida real, el alumno no sabe escribir, escribe con inseguridad, con miedo. Mi primer maestro de composición solamente nos corregía la gramática, y entonces yo recuerdo que escribía con frases muy cortas para no equivocarme. ¡Qué absurdo! Es como el avestruz cuando mete la cabeza bajo el ala, para no asustarse de lo que ve, y así yo me asustaba del verdadero español. Todos estarán de acuerdo en que escribir cortito no es escribir bonito. No critico al maestro, pero a buen entendedor pocas palabras.

Los rasgos más acusados de este trabajo son la ausencia de información y el exceso de subjetividad. Las proporciones correctas de la dimensión informativa y de las otras que pueden coexistir con ellas han sido alteradas, la autora se ha sentido con la libertad de ser algo graciosa (probablemente para ser más con-

vincente) y ha metido la cabeza bajo el ala ella también, pues ni en este fragmento ni en los que siguen explica cuáles son las dificultades de la expresión escrita.

A modo de coda, podemos decir que un escritor concienzudo sabe dominar los matices de la variación escrita, sabe que debe encontrar un registro adecuado, un tono propicio al objetivo de su trabajo, una sintaxis correcta y además clara y fluida, y sabe, además, que debe entretejer en su texto, junto a la dimensión preponderante exigida por el tema y la ocasión, las demás dimensiones necesarias, siempre que el conjunto sea armonioso, grato y convincente. Para quien se tome el trabajo de tener todo esto en cuenta, la recompensa es muy grande: un buen escrito, un acto de creación que nos deje satisfechos.

EJERCICIOS

Ejercicio 1

Registros. En la lista de la izquierda hay una serie de expresiones, y en la lista de la derecha una serie de tipos genéricos de texto. Conecte cada expresión con uno (o dos, o varios) géneros, e indique qué rasgos le han permitido atribuir cada fragmento a uno o varios tipos de texto. Marque con un asterisco las expresiones dialectales, e indique, si puede, a qué dialecto pertenecen.

EXPRESIONES

vejestorio destartalado
la supuesta asesina
qué tipo yeta
dijo, digo: yo no la conozco
estoy mosqueada
una inusitada advertencia
tema visto arriba
más peor
transcurrió un cuarto de hora

GÉNEROS

conferencia académica
coloquio
instrucciones de uso
carta personal
artículo académico
noticia periodística
conversación en consultorio médico
literatura

explosionó un artefacto
es que no me gusta
os diré en qué consiste un reflejo
dificultades para orinar
me invadió una inusitada pesadumbre
es un lince
cállate de una buena vez
quiero pis
reintentar el procedimiento
tu amiga que te quiere
el vientre inflamado
sintiéndose agraviada
permítanme ustedes que les diga
sensación de mareo y náusea
anda con la mona
era una alegre mañana de mayo
los sufridos vecinos de San Juan
dos de estos y uno de los de allá, sin crema
ajústese hasta oír un clic
es más malo que pegarle a la madre
altos dignatarios
qué mal se sentía ahora, Dios
dejad que a voces diga el bien que pierdo
período de incubación

Ejercicio 2

Registros. Las tres textos siguientes pertenecen al mismo género, el género de las cartas personales, y son los primeros párrafos de cartas auténticas. La última llegó por correo electrónico. Primero compare las cartas: temas, grados de formalidad, vocabulario, datos compartidos. ¿En qué orden de formalidad las pondría? ¿Cuál es más íntima y por qué? ¿Cuál revela menos intimidad y por qué? ¿Cuál contiene descuidos de presentación y puntuación, y a qué lo atribuye usted?

a) Querida Graciela: Recibí tu hermosa tarjeta y esa trágica Malinche que yo encuentro tan patética y formidable y que siempre me acerca a Marta. Insisto en lo de patética porque es lo que estoy viviendo con M., que cada vez se acerca más al fin de su cuerda tensa.

b) Querida Graciela: Espero que estas líneas te alcancen en Madrid. Hemos pasado un verano muy feliz. He podido dedicarme al jardín, a leer a gusto, a hacer largas caminatas. Mi nieta Dalía pasó con nosotros varios fines de semana. Está bella y sanita.

c) Qué pasa??? Por qué tanto silencio??? Llegaron los informes? Tu querido amigo C. el listo no apareció todavía, y yo en veremos, con la casa patas arriba, en el mayor despelote de mi vida. Why me?

Ejercicio 3

Registros. El siguiente texto pertenece a la composición de un estudiante de español cuya lengua materna es el inglés. El estudiante trabajó con empeño, y usó el diccionario a menudo, según se advierte enseguida. Explique las razones por las cuales este texto, pese a las buenas intenciones de su autor, es un fracaso. Intente una nueva versión, más inteligible.

> El rapaz no se deja ningunear por la matrona: tiene las gafas rotas y le escuecen las rodillas ensangrentadas, pero él es recurrente. Quiere obtener los papeles del policía, para hacer la denuncia correspondiente a la grave infracción recibida. La mujerona ríe con sarcasmo inútil: eventualmente enmudecerá. ¿Necesitaría un traductor? Los mirones no conceden derrota. La reminiscencia de idos tiempos cuando su padre lo protegía lo debilitó. Los mirones reían. Puso las gafitas en su bolsillo. Una jovenzuela le ayudó a levantar la bici, ella tenía compasión. Justo y obcecado, pidió obtener los papeles del policía. La calle era multitudinaria ahora. La

dama volvió a su automóvil, y un lechuguino le dijo que se recogiese ya. La jovenzuela había desaparecido en la densa maraña de ojos.

Ejercicio 4

Dimensiones textuales. Analice cuidadosamente los siguientes pasajes, y explique cuál es la dimensión predominante, y cuáles las otras dimensiones presentes, en orden de importancia. Indique qué recursos lingüísticos le han permitido identificar las dimensiones.

a) La profundidad mínima de la piscina es 1.80 m. Los bañistas deben saber nadar en evitación de accidentes.

b) Albahaca (*Ocinum basilicum*). Uso terapéutico: Las hojas y las sumidades en flor están indicadas en el tratamiento de la debilidad nerviosa, en los dolores de cabeza debidos a indigestión, en la debilidad cerebral, contra el hipo, en la somnolencia después de las comidas por digestión laboriosa, en los espasmos del píloro y en el cansancio por exceso de trabajo. Infusión: poner 5 gramos en infusión en 200 gramos de agua hirviendo y dejar reposar, bien tapado, colando a continuación. (E. G. Vaga, *Plantas aromáticas y medicinales en la cocina*).

c) ¿Qué es un poema extenso? El diccionario dice que extender es hacer que una cosa aumente su superficie y ocupe así más espacio. Extender también significa esparcir, desenvolver, desplegar y ocupar cierta extensión de terreno. En su sentido original y primario extender es un concepto espacial. Así, un poema extenso es un poema largo... ¿Pero qué tan largo tiene que ser un poema para ser considerado como un poema extenso? ¿Cuántas líneas?

d) 1541. Cabo Frío. Al amanecer, el grillo cantó.
Había estado mudo desde que lo embarcaron en el puer-

to de Cádiz, dos meses y medio callado y triste en la jaulita, hasta que su grito de júbilo resonó, de proa a popa, y despertó a todo el mundo.

–¡Milagro! ¡Milagro!

El tiempo alcanzó justo para desviar el navío. El grillo estaba celebrando la cercanía de la tierra. Gracias a su alarma, los navegantes no se han hecho pedazos contra las peñas de la costa del Brasil.

Cabeza de Vaca, jefe de esta expedición al río de la Plata, es muy sabido de estas cosas. Lo llaman Álvar el milagrero desde que atravesó América de costa a costa resucitando muertos en las aldeas indígenas. (Eduardo Galeano, *Memoria del fuego.*)

e) Zacatecas es un sueño. Sin exagerar, sin incurrir en alabanza fácil, podríamos matizar diciendo que es el resultado de diversos, complejos y casi desconocidos sueños. Ese minúsculo punto en el espacio del norte mexicano, históricamente, fue zona de tránsito desde una antigüedad que puede antojarse milenaria pues, situado entre las dos sierras, era el punto menos abrupto para pasar hacia el Altiplano central para internarse en las rutas prehispánicas que conducían hacia el norte... En 1531 Nuño de Guzmán envió al capitán Pedro Almíndez Chirinos en pos de las Amazonas y llegó hasta Zacatecas, donde «tomó posesión casi haciendo burla de esta tierra», como dice la *Crónica miscelánea* de Fray Antonio Tello, por el fracaso de su búsqueda y la pobreza que a sus ojos encontró. Pocos años después, a mediados del siglo, el sonido de la plata atraía la atención del mundo novohispano... Sin duda alguna, la plata fue uno de los grandes impulsos que empujaron la expansión española hacia el norte de la Nueva España, a pesar de encontrarse en el centro mismo de la Gran Chichimeca, el hábitat natural de los zacatecos, guachichiles, pames, tepehuanes, los mejores flecheros del mundo según el decir de algunos cronistas. (G. Tovar de Teresa, «Cantera de sueños».)

f) Catedral.

Centro de la ciudad
Tiempo de recorrido: 30 minutos

Principio ideal de una visita a Zacatecas es sin duda su Catedral; en ella, los elementos formales del barroco europeo se transforman y adquieren, acaso como en ninguna otra construcción novohispana, originalísima personalidad... Lo que ha provocado la admiración de propios y extraños desde el momento de su terminación y hasta el presente es su fachada central, que mira al occidente, no solo por su riqueza iconográfica sino por la destreza en el tallado de la piedra... En la fachada principal se rinden honores a la Eucaristía; si bien todo el conjunto puede ser interpretado como una enorme custodia, en la clave del óculo, ubicada en el centro mismo de la monumental composición.

g) Te escribo sin descansar demasiado porque después de las emociones del día (ha habido de varias clases) no tengo sueño... Por la mañana todo fue bien. Increíble, pero el día amaneció con esos cielos azules rasos de Madrid que tú conoces, así que todo el mundo se pudo poner la ropa que había previsto... En el Ayuntamiento lo tienen bastante bien montado, y, en la presidencia, rodeando al juez, hay una serie de sitiales para los familiares allegados, de modo que nos sentamos los padres de los novios y algunos testigos, los hermanos y demás. El alcalde ha interpretado su papel simpático, se han leído los textos, y, al salir, a pesar del deseo expreso de los novios, les han echado arroz... Nos han servido un aperitivo en la terraza, al sol, pero hacía un fresquito serrano que nos empujaba a todos alrededor de unas farolas-estufa, que, según ellos, son las mismas que tiene Frank Sinatra en su jardín. Y ¿quién va a ir a comprobarlo?... Luego hemos entrado a comer. Hemos tomado todos un consomé primero, y luego una ensalada de

salmón marinado con aguacate, mango, y no sé cuántas cosas más... Mi ex marido ha adelgazado. Mis amigas, como son mis amigas, se han apresurado a decirme que parece diez años mayor que yo.

Ejercicio 5

Dimensiones textuales. Elija una de estas combinaciones de dimensiones textuales, y escriba una composición de unas veinte líneas.

a) Una receta de cocina que contenga un relato.
b) Una anécdota personal que contenga una reflexión teórica.
c) Un relato histórico que contenga un diálogo.
d) Un texto expositivo que contenga una descripción detallada.

Ejercicio 6

Ejercicios de estilo. El escritor Raymond Queneau intentó (con gran éxito) unos «ejercicios de estilo» que consisten en contar la misma historia trivial de cien maneras distintas. Voy a transcribir tres de los textos de Queneau. Usaremos el primero como el relato normal, el de «nivel estilístico cero», para compararlo con los otros dos.

Observe que los títulos sirven para indicar cuál es el proceso estilístico sufrido por cada texto: en el texto 2), todas las referencias son metafóricas; en el texto 3), la misma historia es descrita desde el punto de vista de un médico.

1) Relato

Una mañana a mediodía, junto al parque Monceau, en la plataforma trasera de un autobús casi completo de la línea S (en la actualidad el 84) observé a un personaje con el cuello bastante largo que llevaba un sombrero de fieltro rodeado de un cordón trenzado en lugar de cinta. Este individuo interpeló, de golpe y porrazo, a su vecino, pretendiendo que le pisoteaba adrede cada vez que subían o bajaban viajeros. Pero abando-

nó rápidamente la discusión para lanzarse sobre un sitio que había quedado libre.
Dos horas más tarde volví a verlo delante de la estación de Saint Lazare, conversando con un amigo que le aconsejaba disminuir el escote del abrigo haciéndose subir el botón superior por algún sastre competente.

2) Metafóricamente
En el centro del día, tirado en el montón de sardinas viajeras de un coleóptero de abdomen blancuzco, un pollo de largo cuello desplumado arengó de pronto a una, tranquila, de entre ellas, y su lenguaje se desplegó por los aires, húmedo de protesta. Después, atraído por un vacío, el pajarito se precipitó sobre él.
En un triste desierto urbano, volví a verlo el mismo día, mientras se dejaba poner las peras a cuarto a causa de un botón cualquiera.

3) Médico
Tras una breve sesión de helioterapia, temiendo que me pusieran en cuarentena, subí por fin en una ambulancia llena de casos clínicos. Allí diagnostico un gastrálgico, afectado de gigantismo agudo, con una curiosa elongación traqueal y reumatismo deformante del cordón del sombrero. Este mongólico sufre de pronto una crisis histérica porque un cacoquímico le comprime su tilosis gonfótica; después, tras un cólico biliar, va a calmar sus convulsiones.
Más tarde vuelvo a verlo junto al Lazareto, consultando a un charlatán sobre un forúnculo que deslucía sus pectorales.
(Raymond Queneau, *Ejercicios de estilo*. Versión de A. Fernández Ferrer, Madrid, Cátedra, 1993.)

Preguntas

a) Identifique y explique todas las metáforas del texto 2), y luego haga lo siguiente: transfórmelas en lenguaje literal, y reescriba el texto de esa manera. Compare la versión

metafórica y la suya no metafórica. ¿Qué ha variado en el registro? ¿Por qué?

b) Observe la transmutación que ha sufrido la realidad cuando la vemos «médicamente». ¿De los tres aspectos del registro que hemos estudiado (campo, modo, tenor), ¿cuál es el más afectado?

c) «Traduzca» a formas equivalentes algunas de las expresiones «médicas», por ejemplo: «sesión de helioterapia», «allí diagnostico», «curiosa elongación traqueal».

d) Explique en qué reside la comicidad de algunas expresiones, por ejemplo «reumatismo deformante del cordón del sombrero», «forúnculo que deslucía sus temporales».

e) ¿En qué reside la comicidad del texto 3)?

Ejercicio 7

Comentario de texto. El siguiente fragmento del escritor argentino Julio Cortázar trata, con mucha gracia, el fenómeno de los dialectos geográficos, los registros (en este caso el de los comentarios taurinos) y la relación entre ambos y la enseñanza del español. Lea el texto y escriba un comentario.

Lucas, sus clases de español

En la Berlitz, donde lo toman medio por lástima, el director que es de Astorga le previene nada de argentinismos ni de *que* galicados, aquí se enseña castizo, coño, al primer che que le pesque, ya puede tomarse el portante. Eso sí, usted les enseña a hablar corriente y nada de culteranismos que aquí los franceses lo que vienen a aprender es a no hacer papelones en la frontera y en las fondas. Castizo y práctico, métaselo en el digamos meollo.
Lucas perplejo busca enseguida textos que respondan a tan preclaro criterio, y cuando inaugura su clase frente a una docena

de parisienses ávidos de olé y de quisiera una tortilla de seis huevos, les entrega unas hojitas donde ha policopiado un pasaje de un artículo de *El País* del 17 de septiembre de 1978, fíjese qué moderno, y que a su juicio debe ser la quintaesencia de lo castizo y lo práctico puesto que se trata del toreo y los franceces no piensan más que en precipitarse a las arenas apenas tengan el diploma en el bolsillo, razón por la cual este vocabulario les será útil a la hora del primer tercio, las banderillas y todo el resto. El texto dice lo siguiente, a saber:

El galache, precioso, terciado, mas con trapío, muy bien armado y astifino, encastado, que era noble, seguía entregado a los vuelos de la muleta, que el maestro salmantino manejaba con soltura y mando. Relajada la figura, trenzaba los muletazos, y cada uno de ellos era el dominio absoluto por el que tenía que seguir el toro un semicírculo en torno al diestro, y el remate, limpio y preciso, para dejar a la fiera en la distancia adecuada. Hubo naturales inmejorables y de pecho grandiosos, y ayudados por alto y por bajo a dos manos, y pases de la firma...

Como es natural, los estudiantes se precipitan inmediatamente a sus diccionarios para traducir el pasaje, tarea que al cabo de tres minutos se ve sucedida por un descontento creciente, intercambio de diccionarios, frotación de ojos y preguntas a Lucas que no contesta nada porque ha decidido aplicar el método de autoenseñanza y en esos casos el profesor debe mirar por la ventana mientras se cumplen los ejercicios. Cuando el director aparece para inspeccionar la performance de Lucas, todo el mundo se ha ido después de dar a conocer en francés lo que piensan del español y sobre todo de los diccionarios que sus buenos francos les han costado. Sólo queda un joven de aire erudito, que le está preguntando a Lucas si la referencia al «maestro salmantino» no será una alusión a Fray Luis de León, cosa a la que Lucas responde que muy bien podría ser aunque lo más seguro es que quién sabe. El director espera a que el alumno se vaya y le dice a Lucas que no hay que empezar por la poesía clásica, desde luego que Fray Luis y todo eso, pero a ver si encuentra algo más sencillo, como, diga-

mos algo típico como la visita de los turistas a un colmado o a una plaza de toros, ya verá cómo se interesan y aprenden en un santiamén.

(Julio Cortázar, *Un tal Lucas*, Madrid, Alfaguara, 1979.)

BIBLIOGRAFÍA

DOUGLAS BIBER, *Variation across Speech and Writing*. Cambridge, Cambrige University Press, 1988.

M. A. K. HALLIDAY y RUQAIYA HASAN, *Language, Context, and Text: Aspects of Language in a Social-semiotic Perspective*. Oxford, Oxford University Press, 1989.

CAPÍTULO 3
LA CORRECCIÓN GRAMATICAL
(Cómo escribir en español normativo)

GRAMÁTICA PRESCRIPTIVA, GRAMÁTICA DESCRIPTIVA Y NORMA

En la lengua corriente, la «gramática» es el conjunto de reglas que nos enseñan en la escuela para que hablemos y escribamos con corrección, es decir, de acuerdo con ciertos criterios de corrección aceptados por la comunidad. A esta gramática centrada en la idea de lo correcto podemos llamarla prescriptiva o normativa, pues intenta regular nuestra conducta lingüística. Las normas de las que se ocupa la gramática prescriptiva son muy variadas, e incluyen tanto el código oral como el escrito: normas sobre cómo pronunciar las palabras, sobre ortografía, puntuación, vocabulario, sobre las formas de las palabras, sobre los significados adecuados, y normas sobre la corrección en las combinaciones de palabras.

gramática prescriptiva

Veamos un par de ejemplos. Según una regla general del español, el verbo decir y otros verbos de pensamiento y comunicación, como creer, pensar, declarar, etc., se construyen con objeto directo, sin preposición. Una transgresión muy frecuente de esta regla es el «dequeísmo», o uso del verbo decir, creer, etc. + *de* + *que*: *dice de que, pienso de que.* La gramática prescriptiva escolar nos enseña que esta combinación es incorrecta, y que la construcción correcta es *dice que, cree que,* como en *dice que no le gusta, creo que no está bien,* etc. Las personas instruidas evitan la expresión incorrecta, por lo general. Sin embargo, el dequeísmo está muy extendido, y alcanza incluso a estudiantes universitarios, en diferentes comunidades hispánicas.

ejemplo de norma sintáctica

El segundo ejemplo pertenece al campo de la morfosintaxis (formación del femenino y reglas de concordancia). Según las reglas de formación del género en español, algunos sustantivos marcan el género con *-a* para indicar el sexo: *chico/chica, perro/perra, secretario/secretaria, médico/médica, catedrático/catedrática*. Se debe decir, por lo tanto, *la catedrática, la médica*, si hablamos de una mujer. Sin embargo, muchas personas dicen *la catedrático, la médico*, manteniendo la forma masculina, como si la gramática careciera de la forma femenina correspondiente. Pero esas mismas personas dicen *la secretaria* y no *la secretario*. El uso de *la médico*, como en *ella es médico*, arraigado por ejemplo en España, se origina en la costumbre de atribuir esas profesiones a hombres y no a mujeres. Cualquiera que sea la razón, este es un buen ejemplo de cómo el uso puede estar en desacuerdo con las normas, sin que eso dependa necesariamente de la buena o mala preparación gramatical de los hablantes.

ejemplo de regla morfosintáctica

desacuerdo entre uso y normas

Para muchas personas, una ley gramatical tiene casi el mismo peso que una ley física: si algo está en la gramática, o en el diccionario, es verdad indiscutible. Sin embargo, pese al prestigio del bien hablar y escribir y al santo miedo que inspiran las reglas de la gramática escolar, el uso es díscolo, y a veces se sale con la suya. La construcción *la médico* es un ejemplo entre tantos otros. La gramática prescriptiva o normativa intenta (con suerte variable) defender las normas gramaticales de las veleidades del uso.

La gramática prescriptiva se apoya en una disciplina más amplia, la gramática descriptiva, que también se enseña, parcialmente, en la escuela primaria y secundaria, con el objeto de que los estudiantes aprendan a analizar su lengua y a reflexionar sobre ella. La gramática descriptiva describe las estructuras de una lengua: las estructuras fónicas, las estructuras de las palabras, y la estructura de las combinaciones posibles de las palabras entre sí. Desde esta perspectiva científica, el objetivo es lograr la descripción del conjunto de regularidades sistemáticas que carac-

gramática descriptiva

terizan a una lengua, tratando de identificar y explicar lo que es regular y estable.

La gramática descriptiva debe incluir en sus descripciones una serie de fenómenos que no siempre son aceptables para las gramáticas prescriptivas. Veamos un ejemplo. Una cantidad grande de hablantes de español no pronuncia el sonido /s/ al final de las palabras. La normativa castiga al menos parte de estas omisiones, y conmina a los culpables a pronunciar sus eses donde es debido. La gramática descriptiva, en cambio, dedica volúmenes a estudiar ese fenómeno y otras «incorrecciones» o «descuidos» semejantes, que, en algunos dialectos del español, se producen siempre en los mismos contextos, son perfectamente regulares.

«incorrecto» y «agramatical»

No siempre está claro qué fenómeno es «incorrecto» (atenta contra la norma del español) y qué fenómeno es «agramatical» (no se corresponde con ninguna regla de la gramática española, no «pertenece» a dicha gramática). Una secuencia como *la flor rechoncho* es agramatical porque no respeta la concordancia de género entre sustantivo y adjetivo, y tampoco respeta las normas semánticas, según las cuales el adjetivo rechoncho no se aplica a cosas. Por otra parte, una secuencia como *Luis y Irma* es incorrecta, pues la norma pide que se pronuncie y se escriba *Luis e Irma*. Este último error es relativamente frecuente; frases como *la flor rechoncho* son, en cambio, poco usuales, y, si se producen, será en textos de hablantes extranjeros, o en textos como el presente, donde se la ha inventado como ejemplo de lo que no es español.

la noción de agramaticalidad interesa solo a los lingüistas

La oposición entre formas «gramaticales» y formas «agramaticales» interesa especialmente a quienes intentan describir un sistema de estructuras y por lo tanto deben empezar por identificar lo que pertenece a esas estructuras y lo que queda fuera de ellas, lo que es español, por ejemplo, y lo que no es español. La expresión «agramatical» significa, en efecto, «fuera de la gramática, fuera del sistema de una determinada lengua», y gran parte de las expresiones así lla-

madas son inventadas por los gramáticos, para contrastarlas con las formas que *sí* pertenecen a la lengua que estudian. Para nuestro propósito –escribir bien– basta con identificar los errores que efectivamente producen los hablantes, es decir, las formas o construcciones no aceptables, para poder evitarlos.

Es bueno recordar, sin embargo, que la aceptabilidad varía con el tiempo, e incluso de comunidad a comunidad. Hubo errores, y muchos, que hoy son moneda válida en nuestros intercambios, y quizá pase lo mismo con las construcciones que hoy censuramos, puesto que las lenguas no son inmutables, y algunos cambios quedan incorporados a la norma, por mucho que se esfuercen los normativistas.

la aceptabilidad es relativa

Un segundo tema relacionado con la norma es el de la diversidad. No hay dos hablantes que hablen exactamente igual el español, y menos habrá un grupo humano totalmente homogéneo lingüísticamente. Pero, además, fuera de las diferencias individuales, todos utilizamos distintas variedades de la lengua o las lenguas que hablamos diariamente: las variedades que corresponden a lo que hemos llamado registro, y las variedades dialectales, tanto geográficas como socioculturales. Las normas cambian, sutilmente a veces, drásticamente otras veces, según quién hable, dónde hable, en qué situación hable. Debemos aguzar el oído tanto para percibir esas diferencias cuanto para producirlas de manera adecuada. La expresión *un poco pan* se oye en el coloquio informal de Madrid, pero la escritura solamente admite *un poco de pan*. Muchos hablantes de español escriben más eses de las que pronuncian cuando hablan, admitiendo así que la lengua hablada y la escrita tienen normativas ligeramente distintas.

diversidad

Aunque nos empeñamos en afirmar la existencia de un «español estándar» o un español general culto, que es el que usamos para escribir y el que enseñamos a los extranjeros, todos somos conscientes de que cada comunidad hispánica tiene sus normas de corrección. Un anuncio de Kodak publicado en una revista de Buenos Aires dice lo siguiente:

diferencias dialectales

> Ahora tus fotos pueden tener colores todavía más vivos y naturales. Exigí los rollos Kodak Gold con el exclusivo sistema TrueColor.

En la norma de Buenos Aires la forma voseante *exigí* equivale a la tuteante *exige*. El voseo es un fenómeno antiguo, que ha desplazado por completo al tuteo en la lengua oral de esta ciudad, y también lo ha desplazado en la lengua escrita, como se ve en el anuncio. Pero el voseo ha ido pasando con renuencia a la lengua escrita, por la presión de la gramática normativa, que intentaba preservar el tuteo, al menos parcialmente. El uso normal y corriente de los hablantes acabó por imponerse también en la escritura. Esa es una característica propia de la norma culta de Buenos Aires, no del español general. De hecho, cada gran ciudad hispánica tiene su propia norma, si bien puede decirse que, salvo pocas excepciones, todas las normas cultas del español comparten la morfología y la sintaxis, al menos en el código escrito.

cada gran ciudad tiene su norma

El estudiante, el escritor, y también el profesor de gramática, deben recordar que, para escribir bien, hay reglas más útiles que otras. Las reglas más necesarias son precisamente las que nos faltan, las que no conocemos por intuición y debemos aprender en la escuela o averiguar en gramáticas y diccionarios. Entre esas reglas se encuentran todas las de ortografía, las de formación de algunos plurales y femeninos, las de adaptación de palabras extranjeras, las reglas sintácticas sobre los pronombres relativos, sobre las preposiciones, sobre el uso del gerundio... (Quienes estudian español como lengua extranjera deberán adquirir un conjunto mayor de reglas imprescindibles, pues no pueden fiarse de su intuición de hablantes).

reglas intuitivas y reglas aprendidas

Las reglas que ya sabemos, en cambio, están siempre disponibles, no hace falta aprenderlas ni preocuparse por ellas. Un ejemplo, entre muchos, de regla disponible es la regla de concordancia de género entre el nombre y el adjetivo vista arriba: un sustantivo femenino exige un adjetivo también femeni-

no. Se dice *la torre alta* y no *la torre alto.* No hay necesidad de estudiar esta regla, la sabemos si hablamos español, al menos sabemos usar correctamente las palabras, aunque ignoremos qué significa la expresión «concordancia de género».

¿Por qué sabemos tanto de nuestra lengua?

LA GRAMÁTICA MENTAL

Desde el momento en que somos hablantes de una lengua, ya sabemos gramática. La gramática que sabemos se llama «gramática mental», y no coincide exactamente con la que nos enseñan los maestros ni con la que describen los lingüistas. La gramática mental es un conjunto de reglas que no nos enseñan, que se van formando en nuestra mente en los primeros años de vida, y que nos permiten hablar y entender nuestra lengua. Estas reglas forman parte de un sistema de conocimiento inconsciente.

En efecto: para poder hablar o escribir una lengua, hay que saber su gramática, es decir, hay que conocer las estructuras de sonidos, de combinaciones de palabras y de significados que son propias de esa lengua. Todos los miembros de una comunidad lingüística conocen las reglas gramaticales básicas de su lengua, sin haberlas estudiado nunca. Este conocimiento se adquiere en la infancia con sorprendente facilidad, porque, según una teoría muy difundida, los seres humanos venimos preparados –genéticamente «programados»– para aprender una o varias lenguas, todas las que oigamos a nuestro alrededor en los primeros años de vida. Esa capacidad innata nos permite llegar a conocer fácil mente las estructuras de los distintos niveles lingüísticos y la combinaciones posibles de sus unidades, sin que nadie nos d clases de gramática. En nuestra vida lingüística corriente, fo mamos oraciones gramaticalmente correctas sin necesidad d reflexión. En la lengua oral, corregimos sobre la marcha nue tros errores de gramática, o al menos los que percibimos, usa do ese conocimiento inconsciente como guía.

herencia genética

Lo que nos permite llegar a construir una gramática mental de la lengua o lenguas que oímos en la infancia es una facultad exclusiva de la especie humana, la facultad del lenguaje. Se llama «gramática universal» a la aptitud innata para aplicar principios gramaticales y utilizar sistemáticamente los datos lingüísticos disponibles, y así llegar a construir, en los primeros diez años de vida, una gramática mental de la lengua materna. Este conocimiento es inconsciente, e inaccesible a la introspección: no podemos, aunque queramos, recuperar las reglas que se encuentran en las profundidades de nuestra mente, siempre disponibles para formar oraciones. Las ponemos en práctica, sin más.

gramática universal

Pero al comenzar la instrucción formal empezamos a estudiar gramática, la descriptiva y la prescriptiva. Precisamente junto con el conocimiento de la escritura, que nos permite visualizar la lengua, comienza el análisis consciente de las estructuras lingüísticas. En las clases de lengua de la escuela primaria se combinan las prácticas de la lectura, la escritura y el análisis de las partes de la oración. Este análisis se intensifica en la escuela secundaria, y el estudiante adquiere el hábito de segmentar las cadenas lingüísticas, aprende la terminología gramatical, y recibe por lo común una serie de instrucciones sobre el uso correcto o normativo de su lengua.

escritura y comienzo del análisis consciente de la lengua

Algunos estudiantes piensan que si aprenden gramática van a hablar mejor y a escribir mejor. Posiblemente sí, pero la relación entre el estudio de la gramática y la eficiencia en el empleo de la lengua no es una relación directa, de causa-efecto. El estudio de la gramática nos enseña a observar la lengua que hablamos de tal manera que notamos el sistema de regularidades que subyace a todas las oraciones que podemos construir, que son teóricamente infinitas. El adiestramiento gramatical nos permite ver la estructura de regularidades que manejamos casi automáticamente, meditar sobre sus variaciones,

la relación entre conocimiento de la gramática y habilidad para escribir no es directa

sobre las zonas borrosas en que no se cumplen las reglas, sobre los límites de estas variaciones, y en general sobre las posibilidades expresivas que tenemos a nuestra disposición si queremos explotar a fondo nuestros recursos lingüísticos. Podremos alcanzar un nivel más alto de elaboración lingüística, refinando nuestra capacidad para expresar nuestras experiencias de la realidad, puesto que sabremos más sobre la herramienta que usamos para expresarnos.

ventajas de saber gramática

Los términos técnicos de la gramática –palabras como «sustantivo», «pretérito», «subordinación», «modo», etc.– tienen la función importantísima de habilitarnos para pensar sobre el lenguaje y para hablar sobre el lenguaje. Pongamos un ejemplo. Es muy común oír decir y decir frases como *hubieron fiestas*, que no cumple con la norma del español estándar. La frase tiene sentido y además la usa mucha gente, pero no es aceptable en el español general culto, que exige decir, en cambio, *hubo fiestas*, con el verbo en singular. Quien, buscando alcanzar un nivel óptimo de corrección en el uso de la lengua, quiera entender por qué una frase es aceptable y la otra lo es menos, tiene que manejar conceptos gramaticales, en este caso las nociones de verbo impersonal y de concordancia (que veremos más abajo). Los términos técnicos son imprescindibles, finalmente, para poder usar con provecho las gramáticas y diccionarios donde está a nuestro alcance toda la información que necesitamos.

ventajas de conocer los términos gramaticales

error gramatical frecuente

Veamos otro ejemplo de construcción dudosa, que pongo en algunas de sus variantes:

a) Es por eso que le escribo.
b) Le escribo por eso.
c) Es por eso por lo que le escribo.

Estos ejemplos proceden de la composición de una estudiante. Se trataba de una carta a un profesor, en la que su auto-

ra pedía asesoramiento para un trabajo. En la primera versión del texto, la estudiante había escrito la secuencia (a). Subrayé la oración y le puse al margen «corrija la gramática». Mi alumna escribió entonces la versión (b), que le pareció más segura. Pero (b) no la satisfizo, pues, aunque (a) y (b) son equivalentes (si (a) es verdad, (b) también es verdad, en términos lógicos) comunican cosas distintas: en (b) queda anulado el énfasis que quería conseguirse en (a).

Para decidir cuál era la forma correcta de (a), mi alumna consultó una gramática. Después de algunas vacilaciones, llegó al capítulo sobre oraciones de relativo y uso de los pronombres relativos, y allí encontró construcciones similares a la suya, y la regla que necesitaba. Así llegó a la versión (c), que es la versión definitiva. Muchísima gente dice y escribe «es por eso que le escribo», sin conocer la regla que exige repetir la preposición delante del pronombre relativo. Es una regla que hay que aprender, y luego poner en uso. Estas reglas aprendidas, si se emplean con frecuencia al hablar y al escribir, pasan a formar parte, con el tiempo, del conjunto de reglas automáticas que nos permiten construir frases correctas sin detenernos a pensar en cómo lo hemos hecho. La incorrección gramatical de frases como *hubieron fiestas* y *es por eso que*, entre muchas otras que se usan habitualmente, sin mayor perjuicio para la comunicación, muestra que nuestro conocimiento inconsciente de la gramática no nos hace poseedores infalibles del modelo de corrección sancionado por la comunidad: hay cosas que no sabemos y debemos aprender, si queremos escribir en el mejor español posible.

la gramática mental no coincide en todo con el modelo normativo

En los apartados que siguen se presentarán algunas reglas gramaticales imprescindibles para usar el español con corrección. Me limito a algunos problemas de sintaxis. El lector encontrará un repertorio completo de reglas gramaticales (ortografía, puntuación, léxico, morfología, sintaxis) en el *Manual de español correcto* de Leonardo Gómez Torrego, citado al final del capítulo.

He seleccionado los temas de gramática que siguen a partir de algunos de los errores más frecuentes en la prosa universitaria

y en los textos de la prensa. De manera muy simplificada, presentaré el error, su corrección y la regla correspondiente.

VEINTE ERRORES FRECUENTES Y VEINTE REGLAS PARA EVITARLOS

1. Tema: Concordancia

Error: Mucha gente *dicen*.
Forma correcta: Mucha gente dice.
Regla general: La concordancia es la igualdad de género y número entre el adjetivo o artículo y el sustantivo, y la igualdad de número y persona entre el verbo y su sujeto.

En el caso que consideramos, si el sujeto está en singular el verbo debe ir también en singular. El error se debe a que la expresión «gente» indica una pluralidad, y los hablantes tienden a crear una concordancia más semántica que sintáctica. Si el verbo estuviera más separado del sujeto, sería aceptable, incluso, la forma plural, aunque no recomendable.

Algunos nombres colectivos pueden ir seguidos de un complemento en plural, y en ese caso es aceptable la concordancia en singular o en plural:

La mayoría de los alumnos faltó (bien)
La mayoría de los alumnos faltaron (bien)

2. Tema: Concordancia

Error: *Este* agua está fría.
Forma correcta: Esta agua está fría.
Regla: Delante de los sustantivos femeninos que empiezan con vocal tónica *á*, el artículo debe adoptar la forma masculina: *el agua*. Todos los demás determinativos (como el del ejemplo) deben mantenerse en femenino: *esta área, mucha hambre*.

El artículo no cambia delante de los adjetivos femeninos que comienzan con vocal tónica: se dice *la áspera maestra, la hábil cirujana* porque *áspera* y *hábil* son adjetivos.

3. Tema: Concordancia

Error: En *cualesquiera* de los dos casos.

Forma correcta: En cualquiera de los dos casos.

Regla: El indefinido *cualquiera* (plural *cualesquiera*) puede ser sustantivo o adjetivo. Cuando es adjetivo, concuerda en número con el sustantivo: *cualquier mañana, dos mañanas cualesquiera*. Si es sustantivo, no concuerda con otro sustantivo: en el ejemplo, *cualquiera* es sustantivo y por lo tanto no debe concordar con *casos*.

4. Tema: Los determinativos (partitivos y ordinales)

Error: Esta es la *doceava* vez que sucede.

Forma corregida: Esta es la duodécima vez que sucede.

Regla: *Doceavo* es un partitivo, que significa 'una parte de doce'. Duodécimo, en cambio, es un ordinal (indica orden).

5. Tema: Los determinativos (distributivos)

Error: En la puerta había sendos candados.

Forma correcta: En las puertas (dos, tres, etc.) había sendos candados (se entiende: un candado en cada puerta).

Regla: *Sendos* es un determinativo distributivo y significa 'uno para cada uno' o 'uno en cada uno', cualquiera sea la cantidad de objetos mencionados, que pueden ser dos o más. (*Sendos* no significa 'dos', 'ambos', ni 'grandes', como creen algunas personas.)

6. Tema: La apócope de *primero*

Error: Esta es la *primer* vez que le escribo.

Forma correcta: Esta es la primera vez que le escribo.

Regla: el adjetivo *primero* (*primera, primeros, primeras*) solamente se apocopa (se corta) ante sustantivos masculinos: el «primer día», «el primer gol», pero «la primera palabra».

7. Tema: Los verbos pronominales

Error: Los jugadores *calentaban* en la banda.

Forma correcta: Los jugadores se calentaban en la banda.

Regla: una gran cantidad de verbos –entre los cuales está el del ejemplo– son pronominales, es decir, se construyen con un pronombre átono (*me, te, se,* etc.) que va en la misma persona y número que el verbo. Estos verbos son intransitivos: no llevan objeto directo. Si se elimina el pronombre, se obtiene un nuevo verbo, esta vez transitivo, con otro significado. Piénsese en verbos frecuentes como *levantar, levantarse; subir, subirse; tirar, tirarse,* etc. En el caso de *calentar,* lo usamos sin pronombre como verbo transitivo, con su objeto directo: *calentar la sopa, calentar la cama.* El error del ejemplo es usarlo como verbo intransitivo, pero omitir el pronombre.

He aquí algunos verbos pronominales a los que suele privarse de su pronombre:

> *calentarse, entrenarse, alucinarse, enfrentarse, recuperarse, clasificarse, referirse.*

8. Tema: Los verbos pronominales

Error: Me supuse, me recordé...

Forma correcta: Supuse, recordé...

Regla: *Suponer* y *recordar* no son pronominales, y por lo tanto no deben llevar pronombres (véase la regla anterior). Es muy común, sin embargo, añadírselos, en ciertas zonas del español. Este uso puede tener mayor o menor aceptación en la lengua hablada, pero debe evitarse en los escritos.

9. Tema: El leísmo

Error: El mecánico *le* reparó (refiriéndose al coche).

Forma correcta: El mecánico lo reparó.

Regla: Se llama leísmo al uso de *le* en lugar de *lo.* Los objetos directos, en la tercera persona, se expresan en español con

el pronombre *lo*, o su femenino y sus respectivos plurales: *lo miro, lo estudio, lo espero, la quiero, la llamé, los miro, las espero.* Es un caso aceptable de leísmo, sin embargo, usar *le* (masculino, singular) si se trata de un objeto directo personal y masculino:

lo (le) recuerdo (a él)
lo (le) quiero (a él)

pero no

le recuerdo (a ella) (mal)
le quiero (a ella) (mal)

La Academia de la Lengua (véase su *Esbozo de una gramática de la lengua española*) aconseja el uso de *lo* para el objeto directo, sea persona o cosa, pero considera igualmente correcta la forma *le*, si se trata de un objeto directo de persona.

En el primer ejemplo, «el coche» es una cosa y no debería ser suplantado por *le*, aunque sea masculino.

10. Tema: El laísmo

Error: A su hija *la* dieron un premio.
Forma correcta: A su hija le dieron un premio.
Regla: El objeto indirecto, sea femenino o masculino, se expresa siempre con la forma *le* (o *se*), nunca *la*:

la digo la verdad (mal); debe decirse *le digo la verdad (a ella)*
las pregunté (mal); debe decirse *les pregunté (a ellas)*.

11. Tema: Uso del gerundio (tiempo).

Error: El agresor huyó, *siendo detenido* horas después.
Forma correcta: El agresor huyó, y fue detenido horas después.
Regla: El gerundio expresa coincidencia temporal o ante-

rioridad inmediata con el verbo, y no debe usarse para expresar posterioridad, como en el ejemplo. Está bien decir:

> *Desde la ventana veía a los niños jugando en la plaza.* (Las acciones suceden simultáneamente.)
> *Yéndose a toda carrera, tropezó con el jefe.* (Las acciones pueden interpretarse como simultáneas, o una, la de irse, como inmediatamente anterior a la otra, pues queda interrumpida.)

12. Tema: Uso del gerundio (función).

Error: Es una figura *representando* un dios.
Forma correcta: Es una figura que representa un dios.
Regla: El gerundio desempeña la función general de adverbio de modo, y no de adjetivo. Por ejemplo:

> *Pasó corriendo.*
> *Me miraba riéndose.* (El gerundio expresa el modo en que el sujeto miraba, y se refiere al verbo.)

Si no hay verbo, el gerundio puede servir como un participio activo, pero solamente en ciertos casos, como en los pies de las fotografías o dibujos:

> *El rey inaugurando las instalaciones.*
> *Refugiados esperando socorros.*

13. Tema: Oraciones interrogativas indirectas

Error: No saben *que* hacer.
Forma correcta: No saben qué hacer.
Regla: Las oraciones interrogativas indirectas son preguntas formuladas en estilo indirecto. La construcción consiste en un verbo principal de comunicación (*saber, entender, decir, preguntar*) y una oración subordinada, que contiene la pregunta. No se conservan, en la lengua escrita, los signos de interrogación, pero el interrogativo mantiene el acento, reflejando así la entonación. Compárense los siguientes casos:

No saben que estudio.
No saben qué estudio.

Las dos oraciones subordinadas son sustantivas, pero la segunda es una interrogativa. En la primera, *que* (inacentuado) es un subordinante; en la segunda, *qué* (acentuado) es un pronombre interrogativo. Las dos secuencias tienen diferente sintaxis y diferente significado. También tienen diferente entonación, si se leen en voz alta. La tilde es indispensable.

14. Tema: Los pronombres relativos

Error: La novela *que* su autor fue premiado se agotó enseguida.
Forma correcta: La novela cuyo autor fue premiado...
Regla: *Cuyo* es un pronombre relativo y posesivo a la vez, que une un sustantivo de la oración principal con otro sustantivo de la cláusula que encabeza; este segundo sustantivo expresa la persona o cosa poseída por el primer sustantivo:

... *Juan, cuya casa... (Juan tiene una casa)*
... *El periódico, cuyo director... (el periódico tiene un director).*

En el ejemplo dado al principio, el error consiste en haber usado el relativo *que*, que no es posesivo, cuando se requería un posesivo, ya que se habla del autor de una novela, es decir, de una novela que tiene un autor.

15. Tema: Los pronombres relativos

Error: *Lo que* no habló fue del aumento.
Forma correcta: De lo que no habló fue del aumento.
Regla: Esta es construcción enfática de relativo o «ecuacional». Consta de dos partes, unidas por el verbo ser. Si la reducimos a una estructura no enfática, eliminando la cláusula relativa, nos queda: *No habló del aumento.* (Trato estas construcciones en el capítulo 4.)

El error, en la frase ecuacional, consiste en haber eliminado una preposición necesaria, ya que el verbo hablar exige un complemento con la preposición *de*: hablar de algo. Si uno de los componentes de la frase ecuacional lleva la preposición, como aquí, el otro tambien debe llevarla, es decir, no podemos dejar al relativo sin su preposición.

16. Tema: Verbo impersonal *haber*

Error: *Habían* muchas personas.

Forma correcta: Había muchas personas.

Regla: En la norma general del español, el verbo haber, con este significado, es impersonal y solamente tiene tercera persona singular. El error del ejemplo consiste en hacer concordar el verbo con la expresión *muchas personas*, que se toma como sujeto. Pero esa oración no tiene sujeto, y *muchas personas* es el objeto directo de *había*. En ciertas comunidades hispánicas, oraciones como *habían muchas personas, hubieron muchas personas* (pero no, sin embargo, **hayn muchas personas*), se consideran aceptables, dada la extensión de su empleo. Conviene respetar la norma general, sin embargo, en la lengua escrita.

17. Tema: La forma verbal en *-ría*

Error: Si usted *desearía* un buen plan de financiación, ¿a quién consultaría?

Forma correcta: Si usted deseara un buen plan de financiación....

Regla: Las oraciones condicionales (que comienzan con *si, con tal que, siempre que*, etc.) llevan indicativo o subjuntivo, nunca potencial (también llamado condicional), aunque esta forma no aceptable se usa mucho en ciertas zonas del mundo hispánico.

Si tengo tiempo, lo hago. (bien)
Si tuviera tiempo, lo haría. (bien)
Si tendría tiempo, lo haría. (inaceptable)

18. Tema: Los comparativos

Error: Gastó más que lo que había previsto
Forma correcta: Gastó más de lo que había previsto
Regla: *Más de* y *menos que* se usan ante números o cantidades: *más de cien páginas, más de tres horas, menos del doble.* En los demás casos, debemos usar *más que, menos que.* Por ejemplo:

Ella estudia más que él.
Leí menos que nunca.

19. Tema: Las oraciones impersonales con *se*

Error: Se *convocarán* a todos los participantes.
Forma correcta: Se convocará a todos los participantes.
Regla: La expresión *se* cumple muchas funciones en la gramática del español. Señala, por ejemplo, impersonalidad, como en nuestro ejemplo. Las oraciones impersonales con *se* no tienen sujeto, ni expreso ni tácito, y deben construirse con el verbo en tercera persona del singular. En nuestro ejemplo, la expresión *a todos los participantes* es el objeto directo del verbo.
Otros ejemplos de *se* impersonal:

Se vive bien en tu país.
Se es feliz aquí.
Se ayuda a los pobres.
Se los considera amigos.

Otras construcciones parecidas, que se confunden con estas, son las llamadas construcciones pasivas reflejas, o pasivas con *se,* como por ejemplo las siguientes:

Se venden pisos.
Se anunciaron las noticias.
Se alquila computadora.

En estas secuencias, *pisos, las noticias* y *computadora* son los sujetos del verbo, y concuerdan en número con este: *Se anunció la noticia, se anunciaron las noticias.* De la confusión entre las oraciones impersonales y las pasivas reflejas surgen errores como el indicado al principio: *se convocarán a todos...*

20. Tema: Colocación del pronombre átono

Error: *Les* empezó por contar una historia.

Forma correcta: Empezó por contarles una historia.

Regla: Los pronombres átonos pueden anteponerse o posponerse a un grupo verbal solamente cuando este forma una perífrasis verbal. *Empezar por contar* no es una perífrasis verbal, ya que el segundo verbo puede conmutarse por otra expresión: *empezar por el cuento, empezar contando.* Como el grupo verbal no forma una unidad inquebrantable, el pronombre debe unirse al verbo al que modifica, en este caso *contar.*

Compárese esta construcción verbal con una verdadera perífrasis verbal, como *empezar a contar,* donde *empezar* es el verbo auxiliar, y *contar* es el verbo principal. En este caso, el pronombre puede anteponerse o posponerse:

Les empezó a contar una historia.
Empezó a contarles una historia.

Si el verbo auxiliar de la perífrasis es pronominal, es decir, ya tiene su pronombre, el pronombre átono se pospone:

Se puso a contarles.

TALLER DE BUEN ESPAÑOL

En esta última parte del capítulo, invito a los lectores a que trabajemos juntos. He seleccionado unos textos donde aparecen errores gramaticales de distinto tipo. Primero, les sugiero que reescriban los pasajes siguientes, corrigiendo todos los errores de gramática y mejorando también las elecciones estilísticas del

texto. Fíjense, por ejemplo, si se repiten construcciones o palabras, si las oraciones son entrevesadas, y si el vocabulario es el más adecuado. Controlen la puntuación. Cuando hayan terminado, sigan leyendo, que vamos a discutir cada texto.

1. El siguiente párrafo procede (lamentablemente) de la contratapa de un diccionario de sinónimos publicado en Madrid en 1995:

> Para escribir con propiedad y dominio del idioma, por elemental que sea el texto que nos disponemos a redactar es indudable que tengamos al alcance de la mano y al auxilio del intelecto, una obra de las características como la que ofrecemos al público en general.

2. El siguiente es un fragmento de correspondencia interna de un ministerio:

> Se agradecerá aclarar si el último párrafo que indica que la coordinación y preparación de los stands en que participen organismos dependientes de la Secretaría de Cultura y de la Secretaría de Educación se hallan bajo la supervisión de ALENTAR, implica también que dichos organismos se harán cargo del costo material del stand, que asciende a la cantidad de $US 5.200.

3. Fragmento de una novela traducida al español y publicada por una prestigiosa editorial:

> Era a través de la memoria de sus sacerdotes que las ciudades conocían su pasado [...] La memoria de los sacerdotes era lo único que los habitantes confiaban.

4. Fragmento de una carta enviada por la gerencia de un parking:

> My Sr. nuestro:
> Con fecha 12 del corriente mes a través de uno de nuestros clientes y luego confirmado por nuestra entidad bancaria, nos

dimos cuenta de que en la facturación de diciembre cometimos varios errores.
En nuestro intento de solucionar el problema lo antes posible, el mismo día le remitimos una *carta donde pretendíamos* esclarecer dicho error. Esta urgencia provocó que nuevamente volviéramos a equivocarnos.

5. Texto periodístico:

Tres días después, el taxi-fletero fue encontrado aún con vida, siendo trasladado e internado en sala de terapia intensiva del Hospital Español, falleciendo a las 13 del día 24.

6. Texto periodístico:

Casi al unísono los distintos ediles, al fundamentar su postura, señalaban que «es necesario pagarle a los empleados», aunque no se ponían de acuerdo en cuanto a los métodos de hacer efectivo ello.

7. Carta de lector a un periódico:

Falta considerar el perverso sistema estatal que complica aun lo más sencillo; se dictó el decreto reglamentario conteniendo perplejidades entre distintos organismos e instituciones que han hecho que a más de dos años de entrada en vigencia de la ley y acumulados más de ochenta millones de pesos en la cuenta especial, no se haya invertido un solo centavo en la atención de los discapacitados.

8. De un texto publicitario:

Aceites del Sur, S.A., tiene sus raíces en el año 1840 en lo que fue «Aceites y jabones Luca de Tena», empresa familiar, cuyas instalaciones estaban en el Prado de San Sebastián de Sevilla. [...] El accionariado, sigue siendo 100% español, manteniendo su tradicional estructura familiar.

9. Del mismo texto publicitario:

> Aceites del Sur, es la unión y esfuerzo de unos hombres y mujeres, cuyo fin es crear la satisfacción del cliente que compra nuestro producto, al cual debemos nuestra existencia.

10. Fragmento de una carta interna de una institución cultural:

> De acuerdo con lo hablado en la reunión de 3 de Octubre, te adjunto copia de la Normativa [...] Yo espero que para finales de mes, podamos tener implantado el sistema y las correspondientes tarjetas [...] Creo que sería conveniente, que el personal de tu Dirección lo conociera y que por parte de tus Jefes de Departamento, en primera instancia, se exigiera su cumplimiento.

11. Fragmento de una crónica de fútbol (en revista deportiva):

> Pérez fue, ayer, en la cancha, qué duda cabe, el alma máter del equipo, cuyo talento le aseguran un puesto de honor en este campeonato y un lugar destacado en la historia del club.

A continuación, voy repitiendo los textos, con sus números originales, subrayando los fragmentos que tienen errores o infortunios expresivos, y añadiendo a cada texto un comentario.

1. Para escribir con propiedad y dominio del idioma, por elemental que sea el texto que nos disponemos a *redactar es indudable que tengamos* al alcance de la mano y al auxilio del intelecto, una obra *de las características como* la que ofrecemos al público en general.

Falta la coma después de *redactar.* El subjuntivo *tengamos* debe reemplazarse por un indicativo, ya que la expresión *es indudable* lleva siempre indicativo.

La coma es incorrecta después de «intelecto», ya que no debe separarse con coma el verbo principal «tener» y su com-

plemento directo. Se ve mejor si reducimos la expresión: *tengo, una obra.* (Por cierto, y aunque esto no tiene que ver con la gramática, la expresión «al auxilio del intelecto» es muy poco afortunada; en todo caso, bastaba con decir «al alcance de la mano»). Finalmente, la oración relativa que empieza en *como* no debe llevar ese nexo, pues no tiene ningún antecedente que indique manera (compárese con *lo hice así, como me indicaron*). O bien sobra *características,* y el redactor quiso decir *una obra como la que,* o bien hay que cambiar la construcción: *una obra de las características de la que (de las características que tiene la obra que)...*

Una versión aceptable de este párrafo sería como sigue:

> Para escribir con propiedad y dominio del idioma, por elemental que sea el texto que nos disponemos a redactar, es indudable que debemos tener al alcance de la mano una obra como la que ofrecemos al público en general.

2. Se agradecerá aclarar si el último párrafo *que indica que la coordinación y preparación de los stands en que participen organismos dependientes de la Secretaría de Cultura y de la Secretaría de Educación se hallan bajo la supervisión de* ALENTAR, *implica también* que dichos organismos se harán cargo del costo material del stand, que asciende a la cantidad de $US 5.200.

No hay aquí ningún error, pero la sintaxis de este párrafo es engorrosa. Además, se han mezclado en la misma oración dos actos lingüísticos que convendría separar, por razones de claridad. Veamos. Dependiente del verbo principal pasivo *se agradecerá* hay una interrogativa indirecta, encabezada por *si*: «se agradecerá aclarar esto». Dentro de la interrogativa indirecta se abre una interminable oración de relativo, cuyo antecedente es «párrafo». La persona o institución que pregunta quiere saber si el párrafo en cuestión, que indica tal cosa, implica también otra. Se pregunta por lo que el párrafo implica, no por lo que indica. La parte más larga de la subordinada consiste en repetir lo que el párrafo indica, y sólo luego viene la pregunta, pero para entonces el lector, especialmente si no es burócrata y no está acostumbrado a esta sintaxis, ya no sabe de qué se le está hablando.

Para aliviar la lectura, convendría poner *donde* al comienzo de la primera cláusula de relativo, y así evitaríamos repetir dos *que: el último párrafo, donde se indica que...* Pero sin duda, lo mejor sería no meter la afirmación dentro de la pregunta, para que se entienda y destaque la pregunta. Para eso basta con decir todo más simplemente, dividiéndolo en dos oraciones: «En el último párrafo se indica que... Se agradecería que nos aclararan si tal párrafo implica...»

> 3. Era *a través de la memoria* de sus sacerdotes *que* las ciudades conocían su pasado [...] La memoria de los sacerdotes era lo único *que* los habitantes confiaban.

¿A través de la memoria? Ese es el primer obstáculo para el lector de este fragmento, ya que no se entiende esa expresión, salvo suponiendo que quiera decir algo así como «gracias a la memoria», «por la memoria». Sea lo que fuere, habría que repetir la preposición correspondiente delante del relativo *que,* ya que estamos ante una oración ecuacional, como las que hemos visto unas páginas más arriba (véase la regla 15). La oración no enfatizada correspondiente sería «Las ciudades conocían su pasado por la memoria de sus sacerdotes», de modo que la versión correcta de la oración ecuacional quedaría así: *Era por la memoria de sus sacerdotes por lo que las ciudades...*

En la segunda oración también falta la preposición correspondiente delante de *que.* El redactor o redactora de este desafortunado párrafo ha tratado el verbo confiar como si fuera transitivo, es decir, como si dijéramos en español «confiar la memoria» cuando queremos decir «confiar en la memoria». Debería haberse escrito *La memoria de los sacerdotes era lo único en que...*

> 4. My Sr. nuestro:
> Con fecha 12 del corriente mes *a través de uno de nuestros clientes y luego confirmado* por nuestra entidad bancaria, nos dimos cuenta de que en la facturación de diciembre cometimos varios errores.
> En nuestro intento de solucionar el problema lo antes posible,

el mismo día le remitimos una carta donde pretendíamos esclarecer dicho error. Esta urgencia provocó que *nuevamente volviéramos* a equivocarnos.

En el primer párrafo de esta curiosa carta (cuyas erratas he corregido al copiarla) hay un anacoluto o falta de coherencia sintáctica (véase el Glosario). Lo que los firmantes quieren decir es que han advertido los errores de facturación *gracias a un cliente y que luego lo confirmaron en el banco.* Toda esta información se ha acumulado (no felizmente) delante del verbo principal de la oración, que tampoco es una selección feliz, porque en realidad la gerencia del parking *advirtió* o *notó* los errores por la intervención de alguien, alguien *les hizo dar cuenta.* No se dice *me di cuenta a través de ti de que cometí errores*, sino *me di cuenta gracias a ti... tú me has hecho notar...*

De modo que una versión mejor de esta oración podría ser así: *advertimos que habíamos cometido varios errores, y luego nos lo confirmó el banco* (mucho mejor *banco* que *entidad bancaria*, expresión pretenciosa y rimbombante).

El segundo párrafo de esta carta de errores contiene un pleonasmo o redundancia (véase el Glosario). Bastaba con decir *esta urgencia provocó que volviéramos a equivocarnos*, o bien *esta urgencia provocó que nos equivocáramos nuevamente.*

5. Tres días después, el taxi-fletero fue encontrado aún con vida, *siendo trasladado* e internado en sala de terapia intensiva del Hospital Español, *falleciendo* a las 13 del día 24.

Este fragmento no respeta lo que ya hemos explicado a propósito del gerundio (véase la regla 11). En este texto hay tres acciones o procesos, expresados por los verbos encontrar, trasladar y fallecer. Entre la primera y la segunda acción pasan tres días, por lo cual el gerundio, que expresa simultaneidad o anterioridad inmediata, es inadecuado. El segundo gerundio tampoco respeta la sintaxis, pues se entiende que las acciones de trasladar y de fallecer no son simultáneas. Debería haberse escrito *fue trasladado... falleció...*

6. Casi al unísono los distintos ediles, al fundamentar su postura, señalaban que «es necesario *pagarle a los empleados*», aunque no se ponían de acuerdo en cuanto a los métodos de hacer efectivo *ello*.

Es frecuentísimo (y sucede en las mejores familias) usar el dativo *le* en singular cuando debería estar en plural, como en el ejemplo, en que *le* se refiere al plural *los empleados*. Debería haberse escrito *pagarles a los empleados*.

Otro error habitual (que aquí no aparece) es poner erróneamente el objeto directo en plural, en casos como *se los conté (el chiste, a ellos)*. Nótese que la forma del dativo *se* no admite plural, por lo cual los hablantes, necesitados de un plural, se lo endosan al objeto directo, que no tiene por qué ir en plural. La forma correcta es *se lo conté*. Podría conjeturarse que en casos como *pagarle a los empleados* el singular *le* parece suficientemente informativo así como está, en singular, y, en cambio, la construcción *se lo conté* parece poco informativa, sin ningún plural, cuando el referente del objeto indirecto es plural. Cualquiera que sea su razón de ser, son dos errores que hay que evitar en la escritura.

El uso de *ello* es desconcertante. Debió decirse, claro, *los métodos para* (mejor que *de*) *hacerlo efectivo*.

7. Falta considerar el *perverso* sistema estatal que complica aun lo más sencillo; se dictó el decreto reglamentario *conteniendo perplejidades entre distintos organismos e instituciones que han hecho* que a más de dos años de entrada en vigencia de la ley y acumulados más de ochenta millones de pesos en la cuenta especial, no se haya invertido un solo centavo en la atención de los discapacitados.

El uso de *perverso* aplicado a un sistema o institución es objetable, pero va ganando terreno en el uso. *Conteniendo* no debería usarse como adjetivo: la sintaxis correcta es *el decreto que contiene*. Lo que viene a continuación es incomprensible. ¿El decreto contiene perplejidades entre organismos? ¿Son las perplejida-

des o los organismos los que *han hecho que...*? Es un error frecuente sobreentender referencias que el lector no tiene: en este caso, el lector no sabe cuál es el sujeto del verbo. Quizá quiera decirse que *las contradicciones entre los distintos organismos han hecho que...*

8. Aceites del Sur, S.A., *tiene sus raíces en el año 1840 en lo que* fue «Aceites y jabones Luca de Tena», empresa familiar, cuyas instalaciones estaban en el Prado de San Sebastián de Sevilla. [...] El accionariado, sigue siendo 100% español, manteniendo su tradicional estructura familiar.

Nunca se debe separar con coma el sujeto y el predicado (salvo que el sujeto sea muy largo y complejo). En este anuncio se ha caído en ese error dos veces: *Aceites del Sur, S. A., tiene...* y *el accionariado, sigue siendo*. Parecería que el redactor o redactora de este texto considera que al separar el sujeto con una coma, le da más relieve, como si hiciera una pausa solemne al hablar. Pero la coma no se pone entre sujeto y verbo, por convención de la lengua escrita, y por mucho que hagamos pausas en ese lugar cuando hablamos.

No se pueden tener raíces en un año, sino en un lugar, por lo cual sería mucho mejor decir que esta empresa *tiene sus raíces en lo que fue «Aceites y jabones...», fundada en 1840* (suponiendo que el año 1840 sea el de la fundación). Otra vez podemos suponer la causa del infortunio, en este caso la incoherencia de *en 1840 en lo que fue...*: el redactor quiere conceder importancia al año, y lo pone primero, consiguiendo crear un anacoluto. Los anacolutos responden, en la lengua hablada, a necesidades expresivas (véase el Glosario, s.v. anacoluto), pero en la lengua escrita hay que usar otros métodos si se quiere dar realce a ciertas informaciones. Uno de ellos es crear una nueva frase, indicando el año de fundación, en lugar destacado.

9. Aceites del Sur, es la unión y esfuerzo de unos hombres y mujeres, *cuyo* fin es crear la satisfacción del cliente que

compra nuestro producto, *al cual* debemos nuestra existencia.

Es incorrecta la coma, otra vez, entre sujeto y verbo (véase el texto anterior). ¿Cuál es el antecedente de *cuyo*? ¿»Unos hombres y mujeres»? (Por el sentido, podría ser «Aceites del Sur», «unión y esfuerzo»...) Para referirnos claramente a «unos hombres y mujeres», tendríamos que evitar ese *cuyo* precedido de coma y usar el modesto y servicial relativo *que: que tienen por fin... que tienen el objetivo de...* Las comas entre *cuyo* y *producto* convierten esta oración en una relativa explicativa, lo que es desafortunado, y más si después de la coma final se añade todavía otra relativa que depende de la anterior. Obsérvese una versión reducida: *La empresa es la unión de hombres y mujeres, cuyo fin es satisfacer al cliente, al cual debemos nuestra existencia.* Compárese ahora con una versión mejor escrita, también reducida: *La empresa es la unión de hombres y mujeres que tienen por fin satisfacer al cliente, a quien debemos nuestra existencia.* O, para eliminar de una vez esa segunda relativa: *La empresa es la unión de hombres y mujeres que se proponen satisfacer al cliente, pues al cliente debemos nuestra existencia.*

En la versión original de este anuncio, el último pronombre relativo, *al cual*, es el más desafortunado, ya que no se sabe si la empresa debe su existencia al cliente o, como la sintaxis de este texto nos lleva a pensar, al producto. Esto se subsana eliminando la relativa «que compra nuestro producto», que, además de producir esta indeseable confusión, es redundante y recarga la prosa.

10. De acuerdo con lo hablado en la reunión de 3 de Octubre, te adjunto copia de la Normativa [...] Yo espero que para finales de mes, podamos tener *implantado* el sistema y las correspondientes tarjetas [...] Creo que sería conveniente, que el personal de tu Dirección *lo* conociera y qne *por parte de tus Jefes de Departamento, en primera instancia, se exigiera su cumplimiento.*

Los meses no llevan mayúsculas. La coma que sigue a «mes» no debería estar allí, puesto que se rompe la construcción *yo espero... que podamos*, es decir, se separa con una coma, indebidamente, el verbo y su complemento directo (ya hemos visto otros casos). Aunque *implantado* se refiere a *el sistema y las correspondientes tarjetas*, está concordando solamente con *sistema*, en masculino singular. Debería usarse el plural, *implantados*. El autor de la carta no lo ha hecho porque, evidentemente, no decimos *tarjetas implantadas*. Ha preferido dejar *las correspondientes tarjetas* fuera de la construcción, como algo que se agrega a último momento, siguiendo el pensamiento y no las ataduras de la sintaxis. Este anacoluto es menos grave en una carta que en un texto publicitario, ya que en la carta chocan menos los rasgos de espontaneidad o de descuido. Debemos evitar los anacolutos, de todas maneras, en cualquier escrito.

Después de «conveniente», hay otra coma incorrecta que separa el verbo de su objeto directo. El pronombre *lo* está desconectado, le falta antecedente. ¿Se refiere a *sistema*?

Por fin, el segmento final tiene un orden de palabras equivocado. Debería decir: *que los jefes de departamento exigieran, en primera instancia, su cumplimiento*, eliminando, además, la expresión *por parte de...* y la oración pasiva, más rebuscada que su versión activa.

11. Pérez fue, ayer, en la cancha, qué duda cabe, el *alma máter* del equipo, *cuyo* talento le *aseguran* un puesto de honor en este campeonato y un lugar destacado en la historia del club.

La expresión *alma máter* significa 'madre nutricia', y se usa para referirse a la universidad, de modo que aquí se ha empleado de manera impropia, como un ponderativo aplicado a un deportista. No es un error aislado, como no lo es ninguno de los que venimos viendo. El antecedente de *cuyo* tiene que ser, por el sentido, Pérez, pero Pérez está muy lejos... En estos casos, hay que iniciar otra oración, y mencionar simplemente «el talento de Pérez». *Aseguran* tiene por sujeto a *cuyo talento*, por lo cual debería ir en singular.

Recomiendo al lector que, de tanto en tanto, tome el periódico o las cartas publicitarias que recibe todos los días y se proponga encontrar errores de gramática, como quien espera que salten conejos... Cuantos más conejos cace, mejor cazador será.

EJERCICIOS

Al final del capítulo encontrará usted las soluciones correctas de los ejercicios 1, 2 y 3. No recurra a las soluciones hasta no haber intentado resolver usted mismo los ejercicios.

Ejercicio 1

Identificación de errores. Teniendo en cuenta las reglas estudiadas en este capítulo, y otras similares que puede buscar usted en gramáticas y libros de consulta, identifique los errores que haya en las secuencias que siguen, y proporcione las correspondientes versiones corregidas. (Atención: en algunas secuencias no hay ningún error.)

1. Nunca digas «de esa agua no voy a beber».
2. Lo hizo con toda el ansia del mundo.
3. Este chico tiene mucho hambre.
4. El agria expresión de su rostro me detuvo.
5. Mi mujer y yo tuvimos sus más y sus menos.
6. En la calle se vende monedas, revistas viejas y toda clase de porquerías.
7. La carne viene en cajas de cartón conteniendo cuatro piezas.
8. El Instituto Cervantes estará patrocinando una conferencia impartida por el Dr. Juan Lorrolo.
9. La que no invitó fue a Morton, su mejor colaboradora.
10. Le regalaron un teléfono móvil, pero no le usa nunca.
11. A ella le preocupaba el silencio de los conjurados.
12. Señor, permita que nuestros expertos le ayuden a comprar su casa.
13. El mes que le anunciaron el premio estaba de viaje.

14. Busque el edificio que la puerta principal tiene un cartel que dice «Carbon Company».
15. Es por esa razón que los estudiantes se quejaron.
16. Fue el lunes que entregó el trabajo, por fin.
17. El ballet Olimpo estará actuando en el teatro Goethe de Nueva York desde el día 14 de octubre hasta el 28 de dicho mes.
18. Los libros que habían sobre la mesa eran suyos.
19. Con quien charlo siempre es con su hermana.
20. Todos los campos eran de nosotros.
21. Los recién llegados se pusieron detrás nuestro.
22. La mujer cuya dirección me pides ya no vive en San Juan.
23. Quizá, si podría, le convendría rehacer parte de su trabajo.
24. En quien confío es Paco.
25. Lo pusieron adentro de la gaveta.
26. Le dijimos que, si quiere comprar ahora, que compre.
27. No dijeron que no había entradas.
28. No dijeron que no hubiera entradas.
29. Lo lamento, su carta ha llegado tarde.
30. Lamento que su carta ha llegado tarde.
31. Si pudiera, la ayudaría, pero ahora no puedo.
32. Si pudiera, la ayudaba, pero ahora no puedo.
33. Si podía, la ayudaba, pero ahora no puedo.
34. Se los advertí, que es una sustancia volátil.
35. Los diputados le preguntaron, por fin, a sus colegas, si estaban de acuerdo con la medida.

Ejercicio 2

Errores, formas extendidas y formas preferibles. En este ejercicio vamos a distinguir cuál es la forma más recomendable de decir algo, en los casos en los cuales hay otras formas alternativas en uso, ya muy extendidas y aceptadas. La forma preferible nos interesa porque es la más adecuada para la escritura. En las siguientes secuencias, distinga los errores (o sea, las formas totalmente inaceptables), las formas aceptables (ya muy extendidas, aunque no sean normativas) y las formas preferibles, que

son las normativas y las aptas para la escritura. Cuidado: en algunos casos las dos formas indicadas son igualmente aceptables en la escritura, o significan cosas distintas.

1. *Debería de dedicar* un poco más de tiempo a este asunto.
   Debería dedicar un poco más de tiempo a este asunto.

2. *Hubo* muchísimas personas que se quedaron sin asiento.
   Hubieron muchísimas personas que se quedaron sin asiento.

3. Los artistas se dieron *cuenta de que* los nuevos modelos no eran fáciles *de imponer*.
   Los artistas se dieron *cuenta que* los nuevos modelos no eran fáciles *para imponer*.

4. *Se vende* una serie completa de novelas de Henry James.
   Se venden una serie completa de novelas de Henry James.

5. Sólo *se tardan* unos veinte minutos.
   Sólo *se tarda* unos veinte minutos.

6. Lo que sucedió, *grosso modo*, fue lo siguiente.
   Lo que sucedió, *a grosso modo*, fue lo siguiente.

7. Fueron a una misa *de cuerpo presente*.
   Fueron a una misa *corpore insepulto*.

8. No dijeron *más nada*.
   No dijeron *nada más*.

9. *Cuanto más* practiques, mejor te va a salir.
   Mientras más practiques, mejor te va a salir.

10. La clase será mañana *a la tarde*.
    La clase será mañana *por la tarde*.

11. Hicieron su trabajo *de noche*.
    Hicieron su trabajo *por la noche*.

12. Intentó una tarea *a la que* sabía que no iba a dar fin.
    Intentó una tarea *que* sabía que no iba a dar fin.

13. Lo conocí *en el año* 1989.
    Lo conocí *el año* 1989.

14. ¿*Cómo fue que* llegó Ud. a esta conclusión?
    ¿*Cómo* llegó Ud. a esta conclusión?

15. Juan necesita que *lo* acompañen.
    Juan necesita que *le* acompañen.

16. La carta, *que la redacté esta mañana,* todavía no ha salido.
    La carta, *que redacté esta mañana,* todavía no ha salido.

17. *Dudamos de que* nos den el crédito.
    Dudamos que nos den el crédito.

18. *Esperamos a* que lleguen.
    Esperamos que lleguen.

19. *Desde ya* le advierto que no debe hacerlo.
    Desde ahora le advierto que no debe hacerlo.

20. Puede mandar el fax *ya mismo.*
    Puede mandar el fax *ahora mismo.*

21. Viven *aquí* desde hace mucho tiempo.
    Viven *acá* desde hace mucho tiempo.

22. Me molesta el hecho de que nadie nos *da* instrucciones.
    Me molesta el hecho de que nadie nos *dé* instrucciones.

Ejercicio 3

Preposiciones. En la mayor parte de las secuencias siguientes se ha usado mal una preposición, o bien falta una preposición. Corrija donde sea necesario.

1. Estamos seguros que la respuesta es correcta.
2. Avisaron de que van a aumentar los precios.
3. No hay duda que este trabajo es mejor que el anterior.
4. Quedan varios problemas a resolver.

5. Bajo el punto de vista de los consumidores, los aumentos no se justifican.
6. Ya era hora que el gobierno interviniera.
7. Contra más se lee, menos se entiende.
8. Al atardecer, los ancianos se sentaban en las puertas de sus casas.
9. No se preocupaban de sus asuntos.
10. No se preocupaban por sus asuntos.
11. Están esperando desde por la mañana.
12. Entraron a la casa por la puerta de atrás.
13. Acabaron con la paciencia de todos.
14. No acababa por gustarme esa idea.
15. La mujer en rojo era la directora del conjunto.
16. Se graduó de medicina por la Universidad de París.
17. Es evidente su incapacidad de completar la tarea.
18. No hay inconveniente de conceder lo que piden.
19. Quedamos de encontrarnos en la biblioteca.
20. Gira en torno del sol.
21. Insisten que los valores de las palabras son aproximados.
22. La crisis por la que atravesamos es grave.
23. Sufrió un gran desengaño por su profesión.
24. La policía se abría camino por entre la gente.
25. Para que trabajen así, es mejor que no trabajen.
26. ¿Tendrán vino de la cosecha del 88 y también de la del 89?

Ejercicio 4

Signos de puntuación. Si tiene dudas sobre el uso de algunos signos de puntuación, consulte, por ejemplo, el *Manual de español correcto* de L. Gómez Torrego (vea la Bibliografía General). Una vez hecho esto, lea los textos siguientes, y corrija los signos de puntuación, que, en muchos casos, están mal usados, y en muchos casos faltan.

a) Compré todo lo que necesitaba, papel, lápices líquido corrector tinta para la impresora y me quedé sin dinero, por lo cual, no pude ir al mercado.

b) Un texto, es una sucesión de oraciones; con cierta coherencia y unidad temática. El siguiente, podría ser un texto oral

Mire si no le importa podría apagar el cigarrillo aquí dentro no se pueden abrir las ventanas y soy asmático.

Otras veces, un texto es mucho más extenso, una conferencia de una hora, o un libro entero los textos están formados por unidades menores llamadas oraciones. Las oraciones, son construcciones sintácticamente independientes y con cierta entonación distintiva. Se dice que una oración tiene autonomía sintáctica porque las palabras y expresiones que la forman se relacionan unas con otras. Tomemos como ejemplo un texto de dos oraciones

Juan está desesperado a su hijo lo acusan de traficar con drogas.

Este texto tiene coherencia ya que una oración está conectada con la otra por el sentido pero cada una de esas oraciones al margen de su posible conexión semántica es sintácticamente independiente cada una tiene su propio verbo, su propio sujeto, sus propios complementos, de modo que, por ejemplo, *Juan* es el sujeto de la primera oración, pero no de la segunda, etc. En cada oración, los elementos constitutivos se han combinado entre sí, y no con elementos de la otra oración. Ninguna oración forma parte de una unidad sintáctica mayor.

Ejercicio 5

Signos de puntuación. Los siguientes textos necesitan todos los signos de puntuación (comas, puntos, punto y comas, dos puntos comillas, rayas, paréntesis, signos de interrogación y admiración), y también las mayúsculas. Intente agregarlos. En el texto b) debe también subrayar las palabras que son objeto de comentario.

a) Hizo una comida sencilla pero copiosa utilizando los ingredientes disponibles sopa de cebollas dulces a la que agregó trozos de pan un guiso de trocitos de carne papas arvejas

tomates perfumado con cilantro y de postre frutas las pocas que encontró en la despensa y una copa de vino dulce qué exquisito dijo luis al terminar cuanto hace que no comían una comida caliente preguntó manuel en el techo que era de cinc retumbaba la lluvia.

b) En español los adjetivos concuerdan con el sustantivo en número y donde sea posible en género esto significa que los adjetivos tienen por lo menos dos formas por ejemplo cortés corteses algunos adjetivos sin embargo no tienen marcas de número ni de género y quizá los hablantes sienten que son sustantivos por ejemplo macho las ratas macho clave los asuntos clave alerta estamos alerta pero también se dice estamos alertas algunos adjetivos de color pueden usarse como invariables dos chaquetas beige o beis dos vestidos naranja sillones salmón toallas azul marino.

c) Muchas personas más de las que uno creería afirman que el español hablado en Castilla o español peninsular es el mejor español así dicen aunque no quieran ni puedan hablar como los castellanos pero no hay mejor español hay como veremos buen español y es el que cumple con las normas gramaticales de la comunidad el que se adecua a sus contextos y funciones y el que es rico variado matizado es decir el de mayor eficacia comunicativa y el de mayor elegancia en cada comunidad hay un buen español y un español pobre o incorrecto y entre todos los pueblos hispanos tenemos cierto ideal común de español escrito correcto y potente para la comunicación todo intento de imponer un dialecto geográfico sobre otro revela falta de respeto hacia un grupo de personas e ignorancia.

Soluciones a los ejercicios 1, 2 y 3

Ejercicio 1

Las siguientes son las versiones corregidas de los errores. (Las oraciones que faltan no tenían error.)

3. ...mucha hambre.
4. ...la agria...
5. ...nuestros más y nuestros menos.
6. ...se venden...
7. ...que contienen...
8. ...patrocinará...
9. A la que no invitó fue a ...
10. ...no lo usa nunca.
11. (En algunas comunidades es correcto también «la preocupaba».)
12. (*Le ayuden*: leísmo. Puede decirse, con la misma corrección, *lo ayuden.*)
13. El mes en que...
14. ...cuya puerta principal...
15. Es por esa razón por la que ...
16. Fue el lunes cuando entregó...
17. El ballet Olimpo actuará...
18. ... que había...
20. (*De nosotros* es aceptable en algunas zonas, pero en la lengua escrita es preferible decir *nuestros.*)
21. ... detrás de nosotros.
23. ... si pudiera...
24. En quien confío es en Paco.
25. ... dentro de la gaveta.
30. (*Ha llegado* no es incorrecto, pero en la escritura es preferible usar el subjuntivo, *haya llegado.*)

32 y 33. (Los imperfectos no son incorrectos, pero son más propios de la lengua oral que de la escrita. Es mejor escribir: *si pudiera, la ayudaría* en ambos casos.)

34. Se lo advertí...
35. Los diputados les preguntaron...

Ejercicio 2

Las oraciones que no aparecen no tienen errores.

1. *Debería de*, con sentido de obligación, no sigue la normativa, aunque se usa mucho en casi todo el mundo hispánico.

2. *Hubieron muchísimas personas* no sigue la normativa, aunque es de uso aceptado en grandes zonas del español.
3. *...se dieron cuenta de que... fáciles de imponer.* Es admisible también *se dieron cuenta que.*
4. se vende...
5. ... se tarda... (no es pasiva refleja, pues este verbo es intransitivo).
6. ...grosso modo...
8. *más nada* se oye en muchas zonas del español, pero la forma preferida por la escritura es *nada más.*
9. *Mientras más...* es propio de algunos dialectos del español, y aceptado. *Cuanto más* es la forma correcta más general.
12. ...a la que sabía...
13. ...en el año...
16. ...que redacté...
17. (Mejor *dudamos de que...*)
18. (Las dos oraciones tienen significados distintos.)
22. *...da instrucciones* no está mal, pero es preferible usar el subjuntivo, *dé instrucciones.*

Ejercicio 3

Se dan solo las versiones correctas. Las oraciones que no aparecen no tenían errores.

1. Estamos seguros de que...
3. (Mejor *no hay duda de que...*).
4. ...por resolver.
5. Desde el punto de vista...
6. ...era hora de que...
7. ...cuanto más... (la forma *entre más* se usa, coloquialmente, en algunas zonas del español, donde es aceptable).
8. ...a las puertas de sus casas.
15. ...la mujer de rojo...
16. Se graduó en...
17. ...incapacidad para...
18. ...inconveniente en...

19. quedamos en...
20. ...en torno al sol.
21. Insisten en que...
22. La crisis que atravesamos...
23. ... con su profesión.

BIBLIOGRAFÍA

JUAN ALCINA FRANCH y JOSÉ MANUEL BLECUA, *Gramática española.* Barcelona, Ariel, 1975.

MANUEL ALVAR EZQUERRA y ANTONIA MARÍA MEDINA GUERRA, *Manual de ortografía de la lengua española.* Barcelona, Biblograf, 1995.

ANDRÉS BELLO, *Gramática de la lengua castellana.* Ed. crítica de Ramón Trujillo, Instituto Universitario de Lingüística Andrés Bello, Aula de Cultura de Tenerife, 1981.

IGNACIO BOSQUE, *Repaso de sintaxis tradicional: Ejercicios de autocomprobación.* Madrid, Arco/Libros, 1994.

LEONARDO GÓMEZ TORREGO, *Ejercicios de gramática normativa.* Madrid, Arco/Libros, 1996 (2 vols.).

LEONARDO GÓMEZ TORREGO, *El léxico en el español actual. Uso y norma.* Arco/Libros, 1995.

LEONARDO GÓMEZ TORREGO, *Manual de español correcto.* Madrid, Arco/Libros, 1995 (2 vols.)

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA, *Esbozo para una gramática de la lengua española.* Madrid, Espasa-Calpe, 1974.

MANUEL SECO, *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española.* Madrid, Espasa Calpe, 1986 (9ª ed.).

PARTE II

EL PROCESO DE REDACCIÓN

CAPÍTULO 4
CONTEXTUALIZACIÓN Y COHERENCIA

(Cómo distribuir y realzar la información: lo implícito, lo explícito, los conectores, el orden de palabras)

TEXTO Y CONTEXTO

Para que un texto funcione, es decir, comunique algo y sea incorporado al mundo cognoscitivo y afectivo de nuestro auditorio, debe conectarse con los marcos de referencia que posee el lector. El texto debe proporcionar explícitamente, o activar, todos los conocimientos previos que resulten imprescindibles para la interpretación de la información nueva que aporta.

Todo texto real se inserta en una constelación de textos previos, en conjuntos de creencias, conocimientos y suposiciones que atribuimos a nuestros interlocutores. Para que el texto tenga sentido, tales datos, que forman el contexto de la comunicación, deben ser por lo menos parcialmente compartidos por autores y lectores. Una de las tareas del autor es asegurarse de que la información contextual se active y se vuelva disponible para ambas partes.

contexto de los textos

Hemos hablado varias veces de contexto, ya desde el primer capítulo de este libro. Sería imposible, en efecto, hablar de componer textos sin mencionar la existencia y el papel de los contextos. Pero ahora vamos a prestar más atención a las operaciones de contextualización de un texto, y a relacionarlas con su coherencia.

La contextualización es la conexión de los significados textuales con una serie de datos extratextuales. Se trata de un proceso clave para que un texto

contextualización

sea un texto y no un mero grupo de palabras. Veamos qué no es un texto. Si encontramos un pedazo de papel en la calle que dice:

> papas, tomates, lechuga, limones, queso de rallar, leche

podremos imaginar que es una lista de compras, pero por supuesto ese texto no tendrá ningún sentido para nosotros, no nos comunicará nada, ya que no tiene contexto alguno. Los elementos de que carece, y que forman el contexto entendido en el sentido más amplio, son los siguientes: origen, destinatario, relaciones entre ellos, intención comunicativa, escenario en que sucede la comunicación, propósito. (Vea el Glosario, s.v. contexto.)

Supóngase ahora que encontráramos un texto más interesante, como el siguiente:

> tus ojos son dos faroles que alumbran mucho, no dejes que se apaguen

A propósito de este fragmento podríamos maquinar una serie de contextos imaginarios, y en ellos construir una historia, pero el texto estará igualmente desprovisto de vida, es decir, de función, porque no tiene contexto. Otra vez, carecemos de origen, destinatario, relaciones entre ellos, intención comunicativa, escenario, propósito. No tenemos, además, ninguna clave genérica: no sabríamos cómo leerlo.

la descontextualización literaria

Hagamos una suposición más. Supongamos que ese mismo texto nos fuera presentado como un poema:

> Tus ojos son dos faroles
> que alumbran mucho:
> no dejes que se apaguen.

En ese caso, pasaría algo muy interesante y casi misterioso: esas palabras seguirían carentes de contexto, pero nos ocupa-

ríamos de reponerlo nosotros, los lectores, apoyándonos no solamente en nuestro conocimiento del mundo (entre ellos de los ojos y los faroles, para entender la metáfora), sino en nuestro conocimiento de la práctica cultural que llamamos literatura, donde existen mensajes «sueltos», descontextualizados, a los cuales los lectores dan sentido, construyendo contextos posibles de acuerdo con experiencias más o menos universales. Como no es mi propósito enseñar a escribir poemas o comentar poemas, dejo este asunto a un lado, como una llamadita de atención al lector de literatura, para que la próxima vez que lea un poema o un cuento se fije en cómo y gracias a qué datos contextualiza el texto para encontrarle significación.

La contextualización es un proceso que tiene dos aspectos complementarios. El primer proceso consiste en adecuar el texto al entorno comunicativo en el que vamos a insertarlo. El segundo aspecto consiste en crear, mediante el texto mismo, el conjunto de datos, explícitos e implícitos, que permiten a nuestros lectores interpretar lo que decimos o escribimos. De modo que el contexto es en parte preexistente y en parte creado.

contexto preexistente y contexto que se va creando

El contexto preexistente está constituido por el género textual, la situación física, el propósito, los interlocutores, sus historias y expectativas, sus personalidades, las normas de interacción, o sea, por todo lo que sabemos o creemos al comienzo de la interacción lingüística. Por otro lado, el contexto se va creando en el mismo acto de comunicación, porque los interlocutores van construyendo juntos un edificio de significados, si de verdad se comunican. El contexto que se va creando es un conjunto de conocimientos, ideas y creencias, compartidos, conjunto que nos permite interpretar el texto.

LO EXPLICÍTO Y LO IMPLÍCITO

Tanto al hablar como al escribir decimos poco, pero sabemo mucho y entendemos mucho. Esta podría ser una buena des

cripción de nuestra manera de comunicarnos lingüísticamente, tanto en forma oral como escrita. Invito al lector a hacer la prueba de ser totalmente explícito: verá que es imposible. Si dijéramos todo, la comunicación sería lenta e insoportablemente prolija. Ni siquiera sabríamos qué es todo eso que debemos hacer explícito, pues como usuarios del lenguaje estamos acostumbrados a dejar buena parte de los significados al cuidado del oyente.

ejemplo de texto explícito

Obsérvese el siguiente anuncio, aparecido en la primera página de un diario de Madrid:

CASINO GRAN MADRID
¡¡¡promoción especial VERANO 97!!!
CENA BUFÉ 2.675 PTAS.
(Bebida no incluida)
IVA incluido. Información 856 11 00
Se requiere DNI, carné de conducir o pasaporte
CASINO GRAN MADRID
Autovía A6 (Madrid A-Coruña) km. 29 Torrelodones

Este anuncio es, aparentemente, muy explícito. Nada falta: ni los precios, con el detalle de la bebida no incluida y de los impuestos, ni lo que se exige de los asistentes, ni el domicilio muy detallado. Puede leer esto un turista de paso por Madrid, y comprenderlo perfectamente, lo que no sucede con otros anuncios del periódico, que requieren una cantidad de conocimientos generalmente inaccesibles para quien no vive en la ciudad donde se publica el periódico.

El anuncio del casino parece un texto explícito. Sin embargo, tiene muchos significados implícitos. En primer lugar, la

lo que no se menciona

actividad central de un casino de este tipo, abierto al público, es el juego, y en este anuncio el juego no se menciona. Lo único que se menciona es la cena, pero esto no es un restaurante, y además los restaurantes jamás se anuncian solo por el precio, sino por las características de la comida. Uno va a un restaurante a comer, y a un casino a jugar. La cena es secunda-

ría y, sin embargo, es un atractivo del casino, o como tal se la presenta. El silencio sobre el juego obedece a varios motivos, que pueden estar relacionados con el hecho de que los juegos de azar tienen poco prestigio.

Aunque el juego no se mencione, está implicado claramente por el significado general de la palabra «casino». Toda persona que posea, en su *conocimiento enciclopédico* del mundo, una entrada para «casino», sabrá que en los casinos se juega a la ruleta y a otras cosas. La mención de documentos (tan específica) implica (o sea, calla nuevamente) que sin documentos no se puede entrar, y detrás de este implícito hay otros: no se puede entrar por alguna razón, la razón es que hay que verificar si los asistentes son mayores de edad, los asistentes deben ser mayores de edad porque así lo exige la ley, etc.

Si tuviéramos la paciencia de hacer una lista de todo lo que ponemos los lectores al interpretar este sencillo anuncio, todo lo que ponemos automáticamente y sin esfuerzo, veríamos que el texto, que es, realmente, informativo y explícito, descansa en una cantidad enorme de supuestos que tienen que agregar los lectores. Hasta la expresión «cena bufé» es un destilado de supuestos sobre tipos de cena y ventajas de una cena de ese tipo especial. Quien no sepa qué es una cena bufé no entiende el reclamo central del anuncio, ni puede sacar muchas conclusiones sobre el precio de la cena.

ejemplo de texto poco explícito

Ahora véase un anuncio muchísimo menos explícito, publicado también en un diario madrileño, entre los avisos clasificados, bajo «Servicios», en la subcategoría «Relax»:

LINA
Jovencita inexperta
Tel. 91/000000

Lina se ofrece para servicios «de relax», y anuncia dos cualidades de su persona, nada más. El lector que quiera llamar a

Lina quizá compare esas cualidades con otras anunciadas en la misma página por otras personas, y añadirá su conocimiento (si lo tiene) del género «anuncios de servicios de relax». Hay aquí varios niveles de supuestos, y tienen que funcionar en la interpretación del anuncio, pues, de lo contrario, si pasamos por alto todo lo implícito, el texto no dice casi nada.

La interpretación de este anuncio descansa en supuestos sobre a) el tipo de trabajo que hace Lina; b) el género «anuncios de servicios sexuales»; y c) todo lo que sabemos y creemos acerca de las actividades sexuales, donde caben subclases para la noción de placer en general, para los ideales de atractivo femenino, para el concepto de perversión o de pecado, etc. Elementos tomados de estos tres niveles de conocimientos constituyen el contexto de interpretación de este anuncio.

Las dos palabras evaluadoras del anuncio están sobrecargadas de significados implícitos (véase sobre estos significados el capítulo 5). Dentro del género «anuncios de servicios sexuales», «jovencita» se opone a «madurita» (que aparece en otros anuncios), y esta oposición se asocia con una serie de supuestos sobre las ventajas de una u otra condición, y con el precio del servicio. La segunda palabra de este anuncio, «inexperta», se opone, siempre dentro del género, a otras descripciones que ponen de relieve la pericia del anunciante. De modo que este texto, en el contexto genérico de los anuncios, es innovador, sin salirse de lo esperado, pues la palabra «inexperta» tiene, siempre dentro de este contexto –nótese que es el contexto el que da sentido definitivo a las palabras– el significado connotativo «inocente», cualidad que se supone atractiva.

el contexto genérico da sentido al texto

Uno de los rasgos más notables de los anuncios de todo tipo es que los anunciantes adoptan el punto de vista de los clientes, presuponiendo sus expectativas, creencias, deseos. El lector no solamente agrega presupuestos, sino que parece hablar, como autor, en el texto, decir lo que allí se dice. La palabra «exquisito», unida a la imagen tentadora de un trozo de chocolate, refleja nuestro deseo y parece salir de nosotros mismos. Otras veces es un per-

perspectiva del lector

sonaje del anuncio el que dice algo (la mujer que muerde el chocolate, por ejemplo, es quien dice «exquisito»), y el anuncio trata de que el lector se identifique con el personaje y con su expresión.

Fuera de la publicidad, en los textos comunes, no se intenta reflejar como un espejo al lector, pero siempre debemos ponernos imaginativamente en lugar del lector para hacer un buen cálculo sobre el contexto, es decir, para calcular qué conjunto de supuestos sobre el mundo, sobre el lenguaje, sobre la situación, poseen los lectores ya, y qué conexiones podemos hacer entre esos conocimientos previos y lo que nosotros queremos agregar a ellos, o modificar en ellos, con nuestro texto.

LA COHERENCIA DEL TEXTO

Cuando decimos que un texto es coherente, queremos decir que está organizado lógicamente y que podemos interpretarlo. La coherencia es una propiedad básica del texto. Un texto es coherente si

dos aspectos de la coherencia

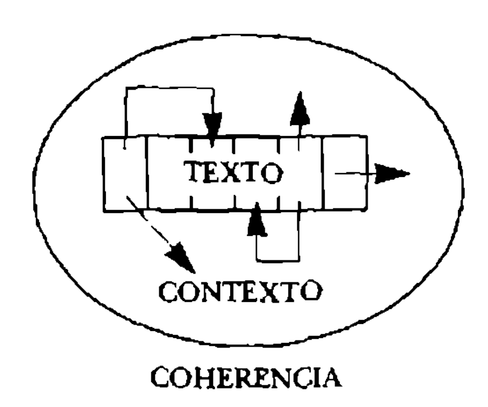
1. su estructura significativa tiene organización lógica y tiene armonía sintáctica, semántica y pragmática entre sus partes, y

2. su significado es interpretable porque ayuda al lector a hacer las inferencias necesarias.

El aspecto 1 se refiere a las conexiones internas del texto: cómo se realizan las relaciones lógicas entre las afirmaciones (causa, condición, comparación, etc.) y cómo se manifiesta la conexión que deben tener entre sí las diversas partes del texto, en sus niveles sintácticos, semánticos y pragmáticos.

El aspecto 2, la cualidad de interpretable, se refiere a la conexión externa del texto con el contexto, a la posibilidad que debe tener el lector de enganchar lo que lee con experiencias anteriores, que le dan marcos de referencia para la interpretación,

y de poner en relación el texto con la situación de producción o de recepción, donde sea necesario. De modo que la coherencia resulta de un sistema complejo de conexiones:



COHERENCIA

Si cualquiera de los dos tipos de conexión, la interna y la externa, o los dos, no se realizan adecuadamente, el texto perderá coherencia. Un texto completamente incoherente no es interpretable: se convierte en un sinsentido.

fallos en la coherencia interna

Los siguientes son ejemplos de fallos en las conexiones internas del texto:

a) Se acostó temprano, se dio una ducha y compró unos plátanos.
b) Un señor joven, que llevó en la cabeza un sombrero y tuvo un largo cuello, se quejó a su vecino del autobús.

En el primer caso la sintaxis es normal, pero el orden de la secuencia de cláusulas contradice nuestro conocimiento de la realidad y también la lógica de los relatos, según la cual contamos siguiendo el orden cronológico, salvo que indiquemos lo contrario. El orden cronológico hace incoherente la secuencia acostarse, ducharse y comprar plátanos.

En b), el uso incorrecto del pretérito impide la comprensión, ya que, si aplicamos la misma lógica del relato cronológico, crea una secuencia incoherente: al parecer, el señor joven primero llevó en la cabeza un sombrero, luego (o simultáneamente) tuvo un cuello largo, y después se quejó... Este tipo de

fallo es frecuente en estudiantes de español como segunda lengua, si su primera lengua solo tiene una forma de pasado, y no aciertan a emplear bien, todavía, el imperfecto español. Una vez corregidos los tiempos verbales, el texto recobra la coherencia:

> Un señor joven, que llevaba en la cabeza un sombrero y tenía un largo cuello, se quejó a su vecino del autobús.

Hay otros fenómenos que no afectan, estrictamente hablando, la coherencia, pero hacen el texto menos efectivo, y, a veces, de más difícil interpretación. Un fallo frecuente es no respetar el rango de las informaciones y poner en el mismo plano informaciones que tienen diferente valor: una es, por ejemplo, previsible, y la otra es inesperada, sorprendente. Supóngase que quiero informar de que en mi casa el perro persigue al gato, como suele pasar, pero, contrariamente a lo que suele pasar, la tortuga persigue al perro. Puedo describir esta situación de la siguiente manera:

> El perro persigue al gato, y la tortuga persigue al perro.

Compárese con estas variantes:

> El perro persigue al gato, y al perro lo persigue *nada menos que* la tortuga.
> El perro persigue al gato, *pero* al perro lo persigue la tortuga.
> El perro persigue al gato, y *la que persigue al perro es la tortuga.*

La primera redacción es correcta, pero no pone de relieve la información inesperada. El lector tiene que hacer un esfuerzo mayor para notar lo divertido del asunto, ya que el autor se abstiene de evaluar sus datos.

fallos en la conexión con el contexto

Pasemos ahora al segundo aspecto, el de la desconexión con el contexto. El ejemplo siguiente reproduce el titular de un periódico. Si no tenemos el resto de la información, no podemos contextualizarlo:

DEL ROJO AL NEGRO

Se trata de la noticia de que el presupuesto de la nación, que tenía un déficit (estaba «en números rojos») ha pasado a tener un superávit (está «en números negros»). La estructura del texto puede ser perfecta, pero la carencia de datos contextuales afecta su coherencia. Al reponer los datos, esta se restituye.

casos en que suplimos automáticamente la coherencia que falta

Hay textos que, mirados con atención, son incoherentes, pero los leemos sin dificultades porque reponemos automáticamente la coherencia que falta. Véase, por ejemplo, el fragmento siguiente:

> Juan conoció a la novia de Pedro en casa de Pedro, cuando todavía Pedro y él estaban en la facultad, y se casaron pocos meses después.

Aquí entendemos que los que se casaron son Juan y la novia de Pedro, aunque, dada la redacción torpe de la secuencia, no está claro si fueron Juan y ella, o Pedro y ella (que son novios), o incluso Juan y Pedro. Combinando nuestro conocimiento del mundo con nuestras expectativas sobre cómo se cuentan las cosas, entendemos que si alguien nos dice que A «conoció» a B es porque va a contarnos la evolución de ese acontecimiento, y no otra cosa. Este fenómeno pragmático, que impone una segunda lógica sobre la lógica del discurso, no debe justificar la redacción descuidada. Pero nos facilita la comunicación, sin duda, y nos salva de muchos malentendidos.

Interpretar un texto es un proceso doble (véase Glosario, s. v. interpretación). Por un lado, descodificamos los signos lingüísticos, atribuyéndoles significados. En el caso del ejemplo anterior entendemos, por ejemplo, qué significa conocer a alguien, casarse, etc. Por otro lado, inferimos todo lo que no está dicho. En este caso, inferimos que los que se casan son Juan y la novia de Pedro, no porque lo diga explícitamente el texto, sino porque disponemos

interpretación

de una serie de conocimientos sobre el mundo, sobre el modo de contar cosas, tenemos ciertas expectativas. Si en una librería un amigo elige un libro, duda, y luego nos pregunta «¿llevas dinero?», entendemos, aunque no lo diga, que tiene la intención de pedirnos dinero. En los textos escritos hay que suplir el contexto necesario, porque los malentendidos no se corrigen sobre la marcha.

La coherencia es, por lo tanto, el resultado del trabajo conjunto del texto y de su lector. Ya hemos visto que ningún texto «dice» todo: por lo general, un texto es como un iceberg, que muestra solo una parte minúscula de su volumen. En el proceso de interpretación, el texto guía al lector, de modo que este saque sentido de lo que lee, y que este sentido se parezca al que quiso transmitir el autor. La coherencia surge de la interacción entre la estructura de dicho texto y la interpretación del lector, que ha de contar con datos contextuales.

condiciones básicas de coherencia

Para facilitar la creación de coherencia, un texto debe cumplir con algunas condiciones básicas:

CONDICIONES DE COHERENCIA

a) el texto debe ser «relevante»
b) el texto debe presuponer correctamente la información conocida
c) el texto debe tener un tema central
d) el texto debe argumentar de manera adecuada
e) el texto debe emplear los mecanismos de cohesión necesarios.

a) Relevancia

Entendemos por relevancia (usando esta palabra en el sentido especial que tiene en pragmática; véase el Glosario, s. v. pragmática y s. v. relevancia) la propiedad por la cual el texto se conecta con información conocida y aporta significados al oyente o lector. Un texto desconectado de todo conocimiento

DEL ROJO AL NEGRO

Se trata de la noticia de que el presupuesto de la nación, que tenía un déficit (estaba «en números rojos») ha pasado a tener un superávit (está «en números negros»). La estructura del texto puede ser perfecta, pero la carencia de datos contextuales afecta su coherencia. Al reponer los datos, esta se restituye.

casos en que suplimos automáticamente la coherencia que falta

Hay textos que, mirados con atención, son incoherentes, pero los leemos sin dificultades porque reponemos automáticamente la coherencia que falta. Véase, por ejemplo, el fragmento siguiente:

> Juan conoció a la novia de Pedro en casa de Pedro, cuando todavía Pedro y él estaban en la facultad, y se casaron pocos meses después.

Aquí entendemos que los que se casaron son Juan y la novia de Pedro, aunque, dada la redacción torpe de la secuencia, no está claro si fueron Juan y ella, o Pedro y ella (que son novios), o incluso Juan y Pedro. Combinando nuestro conocimiento del mundo con nuestras expectativas sobre cómo se cuentan las cosas, entendemos que si alguien nos dice que A «conoció» a B es porque va a contarnos la evolución de ese acontecimiento, y no otra cosa. Este fenómeno pragmático, que impone una segunda lógica sobre la lógica del discurso, no debe justificar la redacción descuidada. Pero nos facilita la comunicación, sin duda, y nos salva de muchos malentendidos.

Interpretar un texto es un proceso doble (véase Glosario, s. v. interpretación). Por un lado, descodificamos los signos lingüísticos, atribuyéndoles significados. En el caso del ejemplo anterior entendemos, por ejemplo, qué significa conocer a alguien, casarse, etc. Por otro lado, inferimos todo lo que no está dicho. En este caso, inferimos que los que se casan son Juan y la novia de Pedro, no porque lo diga explícitamente el texto, sino porque disponemos

interpretación

de una serie de conocimientos sobre el mundo, sobre el modo de contar cosas, tenemos ciertas expectativas. Si en una librería un amigo elige un libro, duda, y luego nos pregunta «¿llevas dinero?», entendemos, aunque no lo diga, que tiene la intención de pedirnos dinero. En los textos escritos hay que suplir el contexto necesario, porque los malentendidos no se corrigen sobre la marcha.

La coherencia es, por lo tanto, el resultado del trabajo conjunto del texto y de su lector. Ya hemos visto que ningún texto «dice» todo: por lo general, un texto es como un iceberg, que muestra solo una parte minúscula de su volumen. En el proceso de interpretación, el texto guía al lector, de modo que este saque sentido de lo que lee, y que este sentido se parezca al que quiso transmitir el autor. La coherencia surge de la interacción entre la estructura de dicho texto y la interpretación del lector, que ha de contar con datos contextuales.

condiciones básicas de coherencia

Para facilitar la creación de coherencia, un texto debe cumplir con algunas condiciones básicas:

Condiciones de coherencia

a) el texto debe ser «relevante»
b) el texto debe presuponer correctamente la información conocida
c) el texto debe tener un tema central
d) el texto debe argumentar de manera adecuada
e) el texto debe emplear los mecanismos de cohesión necesarios.

a) Relevancia

Entendemos por relevancia (usando esta palabra en el sentido especial que tiene en pragmática; véase el Glosario, s. v. pragmática y s. v. relevancia) la propiedad por la cual el texto se conecta con información conocida y aporta significados al oyente o lector. Un texto desconectado de todo conocimiento

del lector es irrelevante, en este sentido, ya que el lector no podrá integrarlo en sus sistemas de conocimientos y creencias, y por lo tanto no podrá extraer de ese texto ninguna información.

Recibo por correo mucha información sobre versiones nuevas de programas de computadoras. Como no conozco esos programas, ni me interesan, las explicaciones que me dan sobre las ventajas de esas novedades son, para mí, irrelevantes, porque no puedo conectarlas con nada conocido. En casos así, no buscamos la coherencia del texto, sino que dejamos de leer, porque ahorramos esfuerzo inútil.

búsqueda de relevancia

En otros casos, los más, intentamos interpretar el texto que parece irrelevante, haciendo un enorme esfuerzo para encontrarle coherencia. En esto seguimos una tendencia general del ser humano, que busca siempre aumentar su conocimiento, y da por sentado que un texto comunica algo relevante, es decir, conectable con experiencia anterior y significativo. Si fracasamos, será porque carecemos del marco de conocimientos necesarios para crear un contexto, y porque el texto no nos ayuda a crearlos. Un buen ejemplo es el titular de arriba, «DEL ROJO AL NEGRO», que despierta en nosotros el deseo de resolver su misterio, incorporándolo en algún marco de conocimientos, y por lo tanto nos incita a seguir leyendo.

b) Cálculo de informacion conocida

El ejemplo que sigue es similar al que vimos en el capítulo 1, a propósito de cómo calcular la información que el lector ya posee, para añadir la información que queremos darle. Pero ahora podemos considerar este problema desde la perspectiva de la noción de coherencia.

Supóngase que tenemos que explicar un fenómeno como el siguiente: que las nubes se dispersan al caer la noche. Podríamos hacerlo así:

> Las nubes se dispersan al anochecer porque, al enfriarse la atmósfera, el aire húmedo no se eleva.

Este texto presupone, entre otras, tres informaciones:

- que la falta de sol enfría la atmósfera
- que *durante el día el aire se había elevado*
- que la elevación del aire húmedo se debe al calor del sol, que aligera el aire y lo hace elevarse a zonas más frías, donde se condensa.

El primer dato lo conocemos bien, porque tenemos experiencia del mundo. Tan bien sabemos que la atmósfera se enfría al desaparecer el sol, que probablemente sería redundante explicarlo. Podemos contar con que el lector va a añadir esa información para interpretar el texto. Los otros dos puntos, en cambio, plantean más dificultades. Veamos.

El segundo punto depende de un razonamiento: si había nubes al anochecer, y se nos dice que el aire ya no se eleva a esas horas, es porque esas nubes se formaron en una elevación anterior del aire, producida durante el día. Este razonamiento, pese a ser sencillo, requiere cierto esfuerzo por parte del lector, especialmente si en su enciclopedia mental hay pocas entradas para el tema de las elevaciones y condensaciones del aire. En cuanto al tercer punto, exige del lector cierto conocimiento de la relación entre la temperatura del aire y su movimiento y condensación. Si el texto está dirigido a un público general, no especialista, no se puede dar este punto por presupuesto.

Este pasaje añade, sobre todos esos conocimientos que se presuponen compartidos, la información nueva de que el aire más frío impide la elevación del aire, por lo cual las nubes van desapareciendo. Un lector incapaz de hacer las inferencias necesarias va a encontrar esta explicación incoherente. Por supuesto, siempre es posible tratar de encontrar sentido al texto y averiguar todo lo que falta, haciendo las preguntas adecuadas: «¿por qué dice que el aire no se eleva? ¿por qué se elevaba antes?», etc.

El lector aplicado puede llegar por su cuenta a una interpretación correcta, pero le estamos exigiendo un gran esfuerzo.

Compárese el texto que acabamos de ver con este fragmento de una composición escolar:

> No fuimos al parque de diversiones, porque mi hermana menor tenía miedo, y sin embargo fuimos al cine a ver «Titanic».

El lector de este texto tiene que tener conocimientos de los parques de diversiones que le permitan comprender por qué alguien les tiene miedo, y también tener conocimientos de la película «Titanic», para entender por qué el autor del texto considera que hay una contradicción entre no haber ido al parque de diversiones y haber ido al cine. El texto más simple se convierte en un misterio si no tenemos cómo conectarlo con el resto de nuestros supuestos sobre el mundo. De ahí que no entendamos algunos chistes que nos cuentan, ni sepamos de qué se ríe la gente, a veces: no «caemos» porque no podemos inferir los implícitos del texto, que están asociados a conocimientos y creencias que no poseemos o no recordamos. Un buen escritor debe evitar poner a sus lectores en aprietos, y debe evitar, sobre todo, perder a sus lectores por el camino.

c) Tema central

El autor de un texto debe ser capaz de escribir una oración, o un párrafo, que resuma perfectamente cuál es el tema del texto. A veces esa oración se pone al principio del escrito: «En este trabajo se explica la formación de las nubes». O bien: «En este trabajo se demuestra la relación entre la temperatura del aire y su condensación». Todo el texto, por muy largo y detallado que sea, va a consistir en el desarrollo de ese tema. Las informaciones accesorias deberán integrarse naturalmente en las principales, o eliminarse, de modo que cada parte del texto tendrá sentido en relación con esa estructura básica de significado. (Véase, sobre este punto, el capítulo 7 de este libro.)

d) Argumentación adecuada

Si la trabazón lógica de las partes de un texto no funciona, el texto es incoherente:

> Como escribir es difícil, ayer fue lunes.

Aquí el hecho de que escribir sea difícil se presenta como causa de que el día anterior haya sido lunes, lo cual parece disparatado (podría existir un contexto en que este enunciado fuera comprensible, pero es difícil de imaginar). Por supuesto no producimos textos así, pero producimos, más veces de las que quisiéramos, textos en los cuales la lógica no es tan sólida como debería ser, y que pueden desorientar al lector. Por ejemplo (tomado de una composición):

> El pueblo estaba harto de injusticias y por eso triunfó Napoleón.

Aquí la conexión entre la causa y el efecto es muy confusa, aunque, quizá, sea más clara en la mente de quien escribió el texto.

Otras veces fallan las relaciones entre condición y consecuencia (más ejemplos de composiciones):

> Era muy inteligente, como son todas las personas que han pasado hambre. (?)
> Si es cierto que la función pública requiere la dedicación completa del presidente, su vida privada debe ser también pública. (?)

En muchos casos se establecen oposiciones inválidas, como en esta frase pronunciada (no escrita) por un gobernador:

> Esta política ni nos beneficia ni nos perjudica, sino todo lo contrario. (?)

En todos estos ejemplos los fallos de lógica son locales, entre dos proposiciones contiguas. Téngase en cuenta que el texto es una estructura jerarquizada de proposiciones, con relaciones complejas entre ellas, y que la coherencia se extiende a dominios muy amplios. Puede suceder, incluso, que un grupo de oraciones que parezcan incoherentes adquieran coherencia si están todas subordinadas lógicamente a un tema común. Obsérvese el siguiente texto:

> Use utensilios de madera, nilón o plástico, ya que el metal ennegrece las superficies. No use paños mojados para coger las tapaderas calientes. Evite el microondas.

La relación entre los utensilios, los paños mojados, las tapaderas y el microondas no son evidentes, salvo si sabemos que el tema de este texto es «cómo tratar las cacerolas *Dura Ware*». El título de un texto, que apunta casi siempre a su tema central, es una señal importante de coherencia.

e) Cohesión

Se llama cohesión textual a la unión entre las partes del texto realizada por medio de mecanismos lingüísticos. La cohesión es un fenómeno superficial, es decir, que se verifica en la superficie lingüística, por medio de pronombres, subordinantes, conectores, repeticiones, etc. La cohesión es un modo de asegurar la coherencia. Obsérvense los siguientes pasajes:

a) Compró el libro y lo leyó.
b) Lo leyó y compró el libro.

En el segundo caso, b), la referencia del pronombre *lo* es incierta, pues no se refiere al mismo libro comprado, sino a otra cosa. Como no podemos reponer ese significado, es decir, como no hay cohesión entre las dos partes de la secuencia, falla la coherencia del texto. El fragmento anterior a), en cambio, es cohesivo, porque se menciona un libro y la segunda referencia

es, claramente, al mismo libro. De modo que podemos asignar fácilmente coherencia a a), gracias al auxilio de los signos de cohesión superficiales. Como regla general, para hacer referencias por medio de pronombres personales el objeto o persona referidos deben aparecer antes en el texto, y suficientemente cerca, como para que se pueda recuperar fácilmente el significado.

La incoherencia de *Lo leyó y compró el libro* se advierte inmediatamente, y no es un caso frecuente de incorrección. En cambio el fallo de cohesión del ejemplo que sigue nos puede ocurrir a todos al escribir:

> Las manos de las mujeres, que temblaban...

No está claro si lo que temblaba eran las manos o las mujeres. En este caso, no se solucionaría el problema usando otro pronombre, por ejemplo *las cuales*, ya que persistiría la ambigüedad, por ser ambos antecedentes femeninos y plurales. Hay que rehacer la oración:

> A las mujeres les temblaban las manos...
> Las mujeres temblaban, y sus manos...

Hemos visto unos cuantos ejemplos del uso ambiguo de los pronombres relativos en el capítulo 3.

La cohesión de un texto se asegura mediante una serie de dispositivos lingüísticos. Los más importantes son:

I) *Los conectores textuales*. Disponemos de una serie de expresiones que sirven para ligar unas expresiones con otras. Entre los conectores figuran las conjunciones y locuciones conjuntivas que aprendimos al estudiar, en las clases de gramática, la oraciones coordinadas y subordinadas: *y, pero, porque, como, aunque, cuando,* etc. Estas conjunciones y locuciones conjuntivas, además de subordinar cláusulas dentro de una oración compleja, pueden unir oraciones y párrafos.

Existe además otro tipo de conectores, por lo general adverbios o expresiones nominales, a los que vamos a llamar organizadores textuales. Estos sirven para unir oraciones o párra-

fos, poniendo en relación los contenidos del texto entre sí, o reforzando las relaciones entre autor, lector y texto, o ambas cosas a la vez. Algunas de estas expresiones organizadoras son las siguientes : *además, es decir, entonces, en suma, por ejemplo, por lo demás, en otras palabras, por una parte, por otra parte, para empezar, por fin,* etc. etc. Analizaremos el uso de algunos conectores en el apartado siguiente.

II) *Los deícticos y anafóricos.* Los deícticos son las categorías que sirven para hacer referencias al hablante, su interlocutor u otras personas, y al lugar y al tiempo de la enunciación, medidos desde el aquí y el ahora del que habla o escribe. Los anafóricos hacen referencias intratextuales, es decir, conectan dos expresiones que son correferenciales (tienen la misma referencia, apuntan al mismo objeto o entidad). Son deícticos y a veces también anafóricos los pronombres personales y los demostrativos, y deícticos los marcadores de tiempo verbal, algunos adverbios, etc. El pronombre sujeto *yo* se refiere siempre a la persona que habla o escribe, *tú, usted, vosotros, ustedes* a los interlocutores, organizando así la comunicación y la significación del texto. Los pronombres personales, demostrativos, relativos, sirven para hacer referencias a entidades que se han nombrado antes, o, en ciertos casos, que se van a nombrar después. Véase un ejemplo del uso de los pronombres como elementos anafóricos:

> Juan llamó a su hermano y *le* pidió que *le* prestara el coche, porque no sabía que su hermano ya *lo* había vendido.

En esta secuencia, los pronombres realizan las siguientes correferencias:

le= a su hermano
le= a Juan
lo= el coche

Si estas referencias se realizaran mediante repeticiones, nos quedaría algo como:

> Juan llamó a su hermano y pidió a su hermano que prestara a Juan el coche, porque no sabía que su hermano ya había vendido el coche.

Este texto es estilísticamente inadecuado, pero nótese también que la repetición de las entidades, en lugar de producir mayor claridad, hace un efecto contraproducente: el segundo Juan mencionado parece ser distinto del primero, precisamente porque allí esperamos un pronombre, si la referencia no ha cambiado. La misma confusión puede producirse con «su hermano». El texto ha perdido cohesión, y es muy difícil procesarlo, al haberse eliminado la correferencia.

Los deícticos *aquí, allí, este, ahora,* etc. que en la lengua oral orientan en el contexto situacional, en la escrita se refieren también a lugares del texto (espacio metafórico compartido por los interlocutores), o al tiempo del encuentro del autor y el lector, como cuando decimos *ahora vamos a analizar...*Los tiempos verbales realizan deíxis intratextual, es decir, organizan el tiempo de la lectura, señalando un antes y un después en la relación autor-lector: *como decíamos al principio de este capítulo...*

III) *Repeticiones: sinónimos, elipsis...* Toda forma de reenvío intratextual mediante una palabra similar, una palabra opuesta, o un silencio, permite ir hilvanando el texto y manteniéndolo coherente. Por ejemplo:

> En Hispanoamérica escasean las autobiografías, y este hecho se ha explicado como producto del pudor hispánico. Pero tal escasez no puede atribuirse a la contención nacional, sino a que el género exige una ficcionalización del sujeto ajena a las necesidades y proyectos de muchos de nuestros escritores. En el caso de Sarmiento, la ensoñaciốu de la memoria se une a la intención política...

Los elementos correferenciales del texto pueden esquematizarse como sigue (pongo entre corchetes los elementos elíp-

ticos, es decir, referencias no explícitas, pero necesarias para ir hilando la argumentación):

> escasean las autobiografías = este hecho = tal escasez
> pudor hispánico = contención nacional
> autobiografías = género
> Hispanoamérica = [escritores hispanoamericanos =] nuestros escritores
> nuestros escritores = [uno de nuestros escritores =] Sarmiento
> ficcionalización del sujeto = ensoñación de la memoria

No se trata aquí, estrictamente, de sinónimos, sino de expresiones que remiten a las mismas entidades o ideas, como, por ejemplo, *ensoñación* y *ficcionalización.* Tales asociaciones son posibles dentro del ámbito del tema de la autobiografía, ya que es el tema central el que da unidad al texto. De otro modo, no podríamos unir fácilmente *ficcionalización del sujeto* con *ensoñación de la memoria.* Siempre dentro de ese sentido unitario impuesto por el tema, los silencios obligan al lector a tender un puente para recuperar el significado: contando con ese puente se puede mencionar a Sarmiento sin aclarar que es un escritor hispanoamericano, autor de una autobiografía.

En el siguiente cuadro se resumen los elementos de cohesión que hemos visto.

ELEMENTOS DE COHESIÓN

Conectores	Conjunciones
	Organizadores textuales
Deícticos	
Sinónimos, antónimos, elipsis	

Uso de algunos conectores

En los diccionarios y gramáticas recomendados en este libro se encontrará una lista completa de las conjunciones españolas, que encabezan las cláusulas coordinadas y subordinadas, y que también pueden usarse para ligar oraciones. Me voy a limitar aquí a algunas conjunciones y locuciones conjuntivas cuyo uso en la lengua escrita puede provocar dudas. También vamos a ver en este apartado algunas de las expresiones que llamamos organizativas, y que sirven para organizar el texto, enlazar párrafos y guiar al lector en la lectura. Solamente tendré en cuenta algunas expresiones de enlace que se usan en escritos de tipo expositivo o en textos comunes. Dejamos a un lado los textos orales, los textos literarios, y las expresiones más cercanas a la lengua oral que usamos en cartas personales, ya que no conviene mezclar los géneros, como sabemos, cuando se estudian fenómenos textuales.

«pero», «sino», «mas» dentro de la oración

Pero, *sino* y *mas* (sin acento) se utilizan para unir expresiones coordinadas, añadiendo un significado de oposición o contradicción. Es este significado el que, a veces, resulta incongruente en algunos escritos. Compárense los ejemplos siguientes:

a. Es una novela extensa y muy entretenida.
b. Es una novela extensa *pero* muy entretenida.

Desde el punto de vista semántico, el significado de a. y b. es el mismo, pero en b. el autor ha añadido un punto de vista: que hay una oposición entre «extensa» y «entretenida». Este punto de vista añadido es, muchas veces, imprescindible para la coherencia del texto. Otras veces resulta arbitrario. Estúdiese la lista de expresiones que siguen:

es más bien bajo *y/pero* muy guapo
tiene dinero *y/pero* es muy generosa
es una ciudad grande *y/pero* se vive muy bien allí
es una obra posmoderna *y/pero* es muy valiosa
tiene un acento gracioso *y/pero* habla muy bien español

A veces vale la pena intentar una conmutación entre la conjunción adversativa *pero* y la copulativa *y*, para verificar dos cosas: si la adversación es necesaria, y, en caso de serlo, sobre qué supuestos descansa, y si estamos dispuestos a defender esos supuestos. Por ejemplo, si se usa *pero* en el primer caso se presupone que hay una oposición entre ser bajo y ser guapo; en el segundo ejemplo, entre tener dinero y ser generoso, etc.

En algunos casos, *aunque* equivale a *pero*: *es interesante, aunque algo pesado*. *Sino* se utiliza después de una negación: *no quiero agua, sino vino*, y *mas* casi ha dejado de usarse, y daría a nuestros escritos un sabor anticuado o pomposo.

«y», «pero», «sin embargo» para unir párrafos

Cualquiera de estas conjunciones, salvo *sino*, puede conectar dos oraciones o dos párrafos. En el caso de *y*, cuando encabeza párrafo puede ser coordinante, pero también enfática, es decir, no unir dos proposiciones sino añadir énfasis:

> Y pensar que la quise tanto.
> Y no debe creerse por esto...

Sin embargo puede usarse al comienzo, en el medio o al final de la oración, cuando se emplea para marcar una oposición entre una oración y otra. Si no existe tal oposición o contradicción, o si no se la quiere marcar con fuerza, y solamente se quiere añadir una información o un punto de vista distinto sobre el mismo asunto, deben usarse expresiones del tipo de *por otra parte, ahora bien*. Veamos algunos ejemplos:

> La última película de Godard es mala y tediosa, y todo el mundo estuvo de acuerdo en esto. *Ahora bien*, si la comparamos con las demás películas presentadas en el festival, admitiremos que por lo menos la película de Godard no puede defraudar a sus admiradores, que lo siguen por nostalgia.

Ahora bien llama la atención sobre lo que va a decir el hablante, que contrasta con lo anterior, ofreciendo una nueva perspectiva.

Porque expresa causa, ya sea la causa del hecho mencionado, ya sea la causa de mencionar ese hecho. Compárese:

Juan volvió a casa *porque* estaba cansado.
Juan volvió a casa, *porque* están las luces encendidas.

En el primer caso, la causa de volver Juan a casa es que estaba cansado. En el segundo caso, *porque* se refiere al hecho mismo de decir que Juan volvió a casa: «digo que volvió a casa porque...». Este tipo de *porque* va precedido de coma en la escritura, como en el ejemplo anterior y en el siguiente:

conjunciones causales

Había llovido, *porque* el césped estaba húmedo.

Ya que, puesto que se refieren, por lo general, a causas evidentes o que atribuimos al lector o a todo el mundo:

Ya que estamos estudiando las conjunciones, vamos a ver también algunos enlaces extraoracionales.

Como, cuando es conjunción causal, solamente puede usarse al comienzo de la cláusula:

Como llegaron tarde, no encontraron asientos.

No siempre las conjunciones causales son intercambiables. Obsérvense los siguientes pasajes. Los signos de interrogación indican oraciones anómalas:

Como no teníamos dinero, no compramos el diccionario.
?*Ya que* no teníamos dinero, no compramos el diccionario.
No compramos el diccionario *porque* no teníamos dinero.
?*Porque* no teníamos dinero no compramos el diccionario.

La partícula *pues* significa en español muchas cosas, con ligeras variantes entre los dialectos. Tiene también un uso causal, equivalente a *porque:*

Se retiraron, *pues* era tarde.

Pasemos ahora a las expresiones adverbiales o nominales que sirven para organizar tanto el contenido como la interacción que propone el texto con su lector. Presento a continuación una lista de las expresiones más frecuentes, y sugiero al lector un paseo por su memoria lingüística y por el diccionario, para comprobar el uso de estas fórmulas, tan necesarias para componer un texto coherente en el sentido en que aquí entendemos esa propiedad: coherente es el texto que puede interpretarse porque el lector tiene, o se le dan, los medios para hacer inferencias adecuadas; coherente es el texto unitario, organizado en torno a un tema central, con una intención comunicativa clara, una lógica argumentativa, y cohesión lineal entre sus partes. En el proceso de lograr coherencia al escribir, el papel de los conectores (de todo tipo) es importantísimo. Para ilustrar lo que digo, dos ejemplos del mismo texto, uno sin conector y otro con conector.

Organizadores textuales

a. El monto de las becas no les alcanza para vivir. Los estudiantes se quejan. En enero aumentarán las matrículas.
b. El monto de las becas no les alcanza para vivir, *y por eso* los estudiantes se quejan. *Además,* en enero aumentarán las matrículas.

En los dos pasajes se dice lo mismo, pero el primero es difícil de interpretar, por la falta de cohesión argumentativa. La ausencia de conectores influye en otro aspecto: el autor parece ausente, y por lo tanto no reconoce (ni estimula) su diálogo con el lector.

Algunos organizadores textuales

además	en principio
aún más	ante todo
encima	antes que nada
por tanto	para comenzar
por eso	de un lado, de otro lado
de todas maneras	en primer lugar

en todo caso
igualmente
por añadidura
aun así
en parte
ahora bien
por el contrario
no obstante
con todo
más bien
en cambio
pues bien
de hecho
en realidad

en segundo lugar
a continuación
enseguida
luego
finalmente
en resumen
en fin
a propósito
por cierto
es que
es decir
en otras palabras
brevemente
etc.

En todo texto se puede distinguir lo dicho o enunciado y la enunciación misma, el proceso de transmitir la información. Este proceso va dejando su huella en el texto, y el escritor es consciente en todo momento de que está creando un diálogo y debe facilitarlo y mantenerlo. Muchos de los enlaces organizativos listados arriba se refieren a la enunciación misma. Para comprobarlo, basta con añadir la expresión «digo» o «quiero decir»: «digo, por fin», «digo, en principio», «digo, en resumen», «quiero decir, a propósito».

Y ahora, una advertencia final: la cohesión es solamente uno de los factores que crean coherencia, como se ha visto arriba. Un texto puede cumplir con ciertos requisitos superficiales de cohesión, y ser, sin embargo, incoherente, si no se cumplen las condiciones de relevancia y estructuración de la información que hemos indicado. Véase el caso siguiente:

> Los árboles frutales necesitan ciertas condiciones climáticas. Estas son difíciles de conseguir, por lo que no falta ayuda estatal para el campesino, y como consecuencia este la solicita cada año, lo que explica que se consuma cada vez menos fruta en este país.

Este texto es cohesivo, pero incoherente.

EL ORDEN DE PALABRAS

La oración española admite diferentes disposiciones de sus constituyentes:

> Paco la llamó el jueves desde Bruselas.
> El jueves, desde Bruselas, la llamó Paco.
> Desde Bruselas, el jueves, Paco la llamó.
> ¿Paco?: la llamó el jueves desde Bruselas.

el orden de palabras está motivado por la intención informativa

Estas oraciones son gramaticalmente correctas y tienen todas el mismo contenido semántico, pero informan de cosas diferentes: la estructura semántica es idéntica en todas (en todas un individuo llamado Paco hace lo mismo desde el mismo lugar, el mismo día), pero en cada caso la estructura informativa es, como veremos enseguida, diferente. La gramática española permite varias disposiciones de los componentes oracionales, pero cada disposición está motivada por las necesidades comunicativas del hablante. En efecto: el orden de palabras en español es relativamente flexible, pero no se elige un orden al azar, sino por necesidades comunicativas.

Las variaciones de estructura informativa siguen una regla básica, que es la que debemos conocer y aplicar a nuestra escritura.

regla básica del orden de palabras

La regla es la siguiente: la información conocida o *tema* va primero, y la nueva o *rema* va al final de la oración. Volviendo a los ejemplos anteriores, supongamos que ya están en el texto ciertos datos: quién es Paco, que Paco la llamó. Si esto es lo conocido, lo nuevo serán los datos de lugar y tiempo (subrayo el rema):

> Paco la llamó *el jueves desde Bruselas.*

Si sabemos que alguien llamó el jueves desde Bruselas, pero no sabemos quién es, la oración presentará esa información al final:

> El jueves, desde Bruselas, la llamó *Paco* (y no otra persona).

Nótese que lo que sepamos o no depende de cada texto particular, de cada episodio de comunicación. En la conversación, los hablantes van calculando rápidamente lo conocido y lo nuevo, y, si es necesario, corrigen o reponen. Por ejemplo, en la primera oración se presenta a Paco como conocido, pero, si el interlocutor no lo tiene en su memoria, va a preguntar «¿quién es Paco?». En la escritura, el autor debe hacer cálculos e ir verificando si el edificio informativo que construye es sólido, o si deja incoherencias aquí y allá.

la información conocida

A veces no es necesario repetir la información conocida, y a veces sí: eso depende de la cohesión lineal de las frases, por un lado, y, por otro, de la necesidad que sintamos de reforzar los conocimientos compartidos con el lector. En un texto didáctico, por ejemplo, se repite más información conocida que en un artículo dirigido a especialistas.

la información nueva

En la lengua hablada, además del orden de palabras, tenemos a nuestra disposición la entonación: haciéndola más enérgica, destacamos lo nuevo, aunque no sigamos la regla general de decirlo al fin de la oración:

PACO la llamó el jueves desde Bruselas.

En la lengua escrita podemos subrayar un componente, para indicar que es nuevo, inesperado, etc. Pero ese es un recurso admitido solo por ciertos géneros (los textos didácticos, la publicidad, las cartas personales, entre otros) y nunca aconsejable. Como veremos, disponemos de otras maneras de poner énfasis por escrito.

la información conocida se calcula aproximadamente

La información conocida de un texto es un cálculo que hace el autor del texto. Este cálculo a veces es erróneo: pueden faltar datos, o sobrar datos. En esos casos, se producen incoherencias que el lector tiene que remediar, si puede. Lo más frecuente en las composiciones escolares es la falta de información: se supone que el lector tiene más datos de los que en realidad tiene. Debemos releer nuestros textos no ya como los autores,

sino como los lectores imaginarios, para descubrir los cabos sueltos, los pronombres sin referentes, y todos los fallos en el desarrollo de la información.

la información nueva presentada como conocida

Algunas informaciones pueden ser desconocidas, pero, si son fácilmente inferibles, las trataremos como si fueran conocidas, pues no es necesario siempre que lo conocido se haya mencionado en el texto. Es una expectativa normal, por ejemplo, que una persona de determinada edad tenga hijos, por lo que, hablando de nombres, se puede decir algo como lo siguiente, sin necesidad de informar primero de que el hablante tiene una hija:

Mi hija se llama Lucía.

Si el interlocutor no sabía que el hablante tenía una hija, lo infiere automáticamente, aunque tal información no esté marcada como nueva. Pero si este hablante es muy joven, o es un sacerdote católico, o acaba de decir que no tiene hijos, la mención de la hija será sorprendente y requiere ser tratada como información nueva.

Los hablantes y los escritores tienden a presentar como conocidas las ideas o creencias que atribuyen a la mayoría de la gente. Obsérvense las dos secuencias siguientes (la primera tomada de un periódico):

a) Elecciones en la India. Los incidentes de violencia reportados son pocos.
b) Elecciones en Noruega. Los incidentes de violencia reportados son pocos.

Sin duda, la primera secuencia nos parece normal, y la segunda anómala. En el primer texto, el tema «los incidentes de violencia», es información que se da por conocida, o, más exactamente, previsible. La coherencia de ese texto descansa en la siguiente presuposición, que se considera compartida por los lectores: «suele haber violencia en las elecciones de la India».

El segundo texto es extraño porque allí no puede funcionar la presuposición «suele haber violencia en Noruega»: nadie espera que haya violencia en ese país. Si realmente la hubiera, el texto tendría que darle mucho relieve, porque contrasta con nuestra experiencia. Obsérvese que la operación de decidir qué es conocido, previsible, habitual, «normal», indica ya una manera de ver el mundo, que se impone sobre los lectores.

Como sucede en el segundo de los ejemplos, tratar lo nuevo como consabido puede crear incoherencia. Otras veces, fuerza al lector a aceptar algo que ni conoce ni tiene por qué dar por conocido. Este recurso retórico se usa para «dejar caer» información como de pasada:

Las joyas las tengo en el banco, porque hay muchos asaltos.

La mención de las joyas presupone su existencia y es una manera de hacer una ostentación sin decir directamente «tengo joyas valiosas».

La información nueva tiene diferentes valores de novedad. Hemos visto arriba, a propósito de la tortuga que perseguía al perro, que afecta a la coherencia tratar lo inesperado o chocante como si fuera habitual. Vamos a ver ahora algunos dispositivos lingüísticos que pueden usarse para realzar la información nueva. Consideraremos solamente los que pueden aparecer en la escritura.

diferentes valores remáticos

a) Anteposición con refuerzo

En el orden normal de la oración, el tema precede al rema:

Beatriz escribió un gran libro.

Si queremos destacar el rema, podemos desplazarlo y ponerlo a la cabeza de la oración, reforzado con un pronombre, o, a veces, con un adjetivo, para que no se confunda con el tema:

procedimientos de énfasis

Qué gran libro escribió Beatriz.

Otros ejemplos:

Qué difícil es escribir.
Vergonzosa derrota del equipo azul.

Se usa también la construcción *lo* + adjetivo + *que*:

¡Lo difícil que es escribir!
¡Lo vergonzosa que fue la derrota!

En la lengua oral se utilizan otras expresiones, como *lindo* (*en lindo lío me has metido*), *menudo*, etc. Pero es suficiente con la anteposición del elemento remático, reforzada por la entonación.

b) Estructuras ecuacionales

Una estructura informativa enfática propia tanto de la lengua hablada como de la escrita es la llamada «ecuacional». Se trata de oraciones formadas por dos componentes, unidos por el verbo ser. Un componente es el rema enfatizado, y el otro es una cláusula relativa. De la oración no enfática

Juan compuso una sonata

podemos obtener las siguientes estructuras ecuacionales (subrayo el rema enfatizado):

Fue *Juan* el que compuso una sonata.
Una sonata fue lo que compuso Juan.
Lo que hizo Juan fue *componer una sonata.*

c) Intensificadores

Un enunciado puede contener varios elementos remáticos, algunos de los cuales tienen más valor informativo que otros. Disponemos de una serie de expresiones que sirven para intensificar los contenidos de adjetivos, construcciones nominales o cláusulas, destacando su valor remático, en contraste con los demás elementos remáticos, si los hay. Algunos intensificadores

son, a la vez, conectores. Veamos algunos ejemplos (los intensificadores están subrayados):

> El tráfico altera los nervios, *y también* puede costarnos la vida.
> El concierto fue un éxito de recaudación, y, *sobre todo*, un éxito musical.
> Es una situación penosa, y, *lo que es peor*, irremediable.
> Ganó las oposiciones para el cargo, *y además* el marido consiguió un puesto en la misma ciudad, y, *por si todo eso fuera poco*, ganó dinero en la Bolsa.
> *No solamente* se ha demolido un edificio de valor histórico, *sino que* se ha dejado en la calle a varias familias.

Una observación final. A lo largo de este capítulo hemos hablado de guiar al lector correctamente, de construir contextos de diálogo y hacerlos sólidos, de darle al lector los medios para obtener coherencia, y de ofrecerle la información correctamente clasificada, ordenada y enfatizada. Mientras así nos ocupamos de la información, construyendo, bloque tras bloque, un edificio de significados compartidos, estamos dibujando la figura del lector: le estamos atribuyendo conocimientos, ideas, intereses, creencias, capacidades, y estamos anticipando y dirigiendo sus respuestas. Nuestro éxito dependerá de la coincidencia entre nuestra figura imaginaria y la realidad de ese acompañante silencioso, y también dependerá de haber sabido convertir al lector real quizá ajeno, aburrido o recalcitrante, en el lector ideal. O, por lo menos, en el lector necesario: en nuestro interlocutor.

EJERCICIOS

Ejercicio 1

Conexión de proposiciones. A continuación se presenta una lista de proposiciones. Cada una puede funcionar como el contenido de una oración, o como un fragmento de oración, si agrupamos varias proposiciones en una sola oración. Partiendo de estas proposiciones, forme las oraciones correspondientes y conéctelas para construir un texto cohesivo. La conexión le exi-

girá recortar muchas repeticiones, y añadir palabras de enlace, *deícticos*, etc.

Las turistas estaban preocupadas.
Las turistas iban en coche.
El coche tenía poca gasolina.
La gasolina no parecía suficiente.
Las turistas miraban un mapa.
Las turistas no encontraban en el mapa ninguna indicación.
En el mapa no había ningún pueblo cercano.
Era la noche de fin de año.
Hacía mucho frío.
Las turistas charlaban y se reían.
Las turistas estaban preocupadas.
Las turistas estaban cada vez más preocupadas.
En la carretera no había nadie.
Cruzaron la frontera pasada la media noche.
Apareció un policía.
Las turistas chillaban.
Las turistas se sintieron seguras.
Las turistas preguntaron por la gasolina.
El policía no contestó.
El policía las miró.
El policía pidió los pasaportes.
Las turistas mostraron los pasaportes.
El policía contestó.
La gasolina estaba a cincuenta metros.
Necesitaban dinero del país para comprarla.
El policía se encogió de hombros.

Ejercicio 2

Información implícita e información explícita. Haga una lista de todos los conocimientos y creencias presupuestos por los siguientes textos:

a) La grafémica

La grafémica es el estudio de los sistemas de símbolos que han

sido creados para transmitir el lenguaje en forma escrita. Hay que distinguir claramente de la grafología [...] La grafémica es un estudio abstracto (al igual que su equivalente en el estudio del habla, la fonología [...]), que trata de los elementos utilizados en el sistema de la escritura de una lengua. (D. Crystal, *Enciclopedia del lenguaje.*)

b) La ortografía del español

El primer problema con el que se enfrentaron los clérigos y notarios al escribir en español en los primeros siglos de la Edad Media fue el de cómo representar por medio del alfabeto latino los nuevos sonidos de las lenguas romances. [...] A partir de Alfonso X, se fueron sucediendo diversos intentos de fijación ulterior de la ortografía castellana, sobre todo en los siglos XVI y XVII, hasta la creación de la Real Academia de la Lengua en el XVIII. Durante este largo período de tiempo, se enfrentaron dos grandes líneas de opinión contrapuestas: por un lado, la de los fonetistas (Antonio de Nebrija, Fernando de Herrera, Mateo Alemán, Gonzalo Correas), quienes defendían como único criterio válido para una ortografía eficaz el de la pronunciación real; por otro, la de los etimologistas, más conservadores y respetuosos de la grafía latina clásica. (D. Crystal, *Enciclopedia del lenguaje.*)

c) River... y más River

Aunque su máxima figura y el principal estandarte del buen juego del equipo, Enzo Francescoli, ya anunció que el 21 de diciembre será la última vez que pise una cancha, River Plate sigue su marcha imparable. Futbolísticamente hablando, este será recordado como un año rojiblanco, ya que los millonarios se dieron el lujo de ganar el torneo Clausura sin despeinarse. Con un plantel que tiene en el banco a jugadores que en otro equipo serían titulares, River encaró noviembre dando pelea en dos frentes. Mal no le fue; ya es finalista de la Supercopa y lucha por el campeonato Apertura con Boca. (*Viva*, revista de noticias, diciembre de 1997.)

d) Tengo quince años y quiero contarles lo que me ocurrió en la

etapa regional de los Torneos Bonaerenses 97, área cultural, disciplina danzas clásicas, conjunto. Fui parte de uno de los siete conjuntos participantes. Obtuvimos el segundo puesto; el primero se lo llevó un grupo de chicas de las cuales cuatro se podían parar en puntas de pie y, de esas cuatro, solo dos tenían buena técnica. El resto aparentaba estar tan solo ocupando espacio. Lucían trajes impactantes: hay que reconocerlo; pero supuestamente el vestuario no contaba para calificar. (Cartas de lectores, diario *Clarín* de Buenos Aires.)

Ejercicio 3

Información implícita e información explícita. Reescriba los dos textos siguientes, intentando hacer explícita toda la información que allí es implícita. Luego analice por qué el contexto que usted ha agregado no estaba en las versiones originales. Tenga en cuenta el género de los textos. ¿Le parecen mejores sus versiones que las versiones originales? ¿Por qué? ¿Ha tenido que recurrir a una enciclopedia para reponer los implícitos del texto 2?

1. Texto que aparece en un frasco de crema desmaquillante:

> Aplicar con la ayuda de un algodón o con las yemas de los dedos. Retirar cuidadosamente sin frotar.

2. Primeras líneas de un ensayo sobre el amor:

> El amor es el único descenso al averno que nos está permitido, la única oportunidad de ser héroes. No todos podemos regresar. Si regresamos, no seremos los mismos.

Ejercicio 4

Falta de cohesión. Los siguientes fragmentos pertenecen a composiciones de estudiantes universitarios, y en ellos puede observarse un fenómeno muy común: que los pronombres y

expresiones nominales no tienen referentes identificables, ni los verbos un sujeto que se recupere con facilidad. Descubra estas faltas de cohesión y trate de subsanarlas, donde sea posible.

a) Los países extranjeros no deberían intervenir en conflictos de otros países. Muchas veces tendemos a mirar al extranjero y no al propio país donde deberían solucionarse muchos problemas.

   De todas formas, no hablamos de países sino de las personas que los gobiernan. Estos no suelen intervenir en los asuntos ajenos de manera filantrópica. Por otra parte, los países desarrollados han estado colonizando durante siglos a los subdesarrollados, y quedan sin recursos, y luego intervienen en sus asuntos.

b) Una vez vinculados a nuestra sociedad, los extranjeros pueden solicitar la nacionalidad española, pero no es posible su posesión sin el cumplimiento de unos requisitos. Los hijos de extranjeros relacionados legal o genéticamente con España serán considerados españoles de origen, por lo cual no tendrán que solicitarla. Pero, como dice el refrán, «no es oro todo lo que reluce». Les puede resultar difícil obtener el permiso de residencia, pues los mismos quedan condicionados por razones como el paro o la escasez de mano de obra.

c) Los habitantes hispanos de California se consideran con todo derecho nativos, puesto que esta es su patria original. Los consideran extranjeros por un recrudecimiento de la xenofobia, que está aumentando en los últimos tiempos. También se critican por su forma de hablar español. Los quieren hacer avergonzar de sí mismos, pero saben que tienen derecho a usar su propio dialecto, que es tan válido como cualquier otro. No se parece al español de Méjico, pero es español, puesto que este es un sistema que admite muchas variedades, todas legítimas.

Ejercicio 5

Cohesión lineal. Agregue los conectores que le parezcan más adecuados. (Lea primero el texto atentamente, hasta el final.)

> En el mundo actual, los jóvenes se han profesionalizado. No estudian por amor al conocimiento, estudian para obtener un título que les permita vivir sin apreturas y con cierto prestigio. Les importa la seguridad más que el prestigio, y el prestigio les importa menos que el dinero. Muchos jóvenes profesores que piensan dedicarse a la investigación consideran que después de jubilados ya no tendrán necesidad de leer y estudiar. La mentalidad profesional se opone a la falta de eficacia o a la autoindulgencia. Estos jóvenes se preparan bien y trabajan a conciencia. Les falta la ilusión y la pasión por el estudio. No podemos criticarlos. No podemos admirarlos.

Ejercicio 6

Realce de la información nueva. Los siguientes textos son gramaticalmente correctos, pero retóricamente defectuosos, pues no dan relieve a la información nueva donde podría hacer falta. Reescriba, haciendo los cambios que le parezcan adecuados.

a) Hay trabajos que requieren tiempo y devoción.

b) El partido no fue malo. Fue aburrido.

c) Si compra más de dos diccionarios, le hacemos el 10% de descuento, y le ponemos en nuestra lista para recibir, gratis, la próxima edición del CD-rom.

d) Hemos hecho todo lo que hemos podido. Hemos pedido donaciones a instituciones públicas y privadas. Hemos conseguido voluntarios para el trabajo social. Hemos reorganizado la ayuda que procedía del exterior. Hemos creado conciencia en la población.

e) Muchas personas, con su escepticismo, impiden que los jóvenes inteligentes piensen en la política como un servicio al pueblo, en vez de pensar en la política como una carrera de corrupción. Matan las ilusiones nobles. Difunden ese cáncer llamado cinismo. Consideran que el capitalismo, forma extrema de materialismo, es la ideología vencedora y la ideología de la verdad.

Ejercicio 7

Información conocida e información nueva. Los siguientes son dos «ejercicios de estilo» de Raymond Queneau, en versión española. Se trata de una historia trivial, contada de cien maneras distintas, de las cuales reproduzco aquí dos. Teniendo en cuenta todos los procedimientos estudiados en este capítulo, indique cómo ha logrado el autor crear énfasis en la segunda narración. ¿Por qué el texto enfatizado es cómico? ¿Puede hacer usted un «ejercicio de estilo» semejante, imitando a Queneau? Tome, por ejemplo, un párrafo de cualquier parte, y sométalo a un tratamiento semejante al de Queneau (que se titule, también, «Sorpresas»).

a) Relato

Una mañana a mediodía, junto al parque Monceau, en la plataforma trasera de un autobús casi completo de la línea S (en la actualidad el 84) observé a un personaje con el cuello bastante largo que llevaba un sombrero de fieltro rodeado de un cordón trenzado en lugar de cinta. Este individuo interpeló, de golpe y porrazo, a su vecino, pretendiendo que le pisoteaba adrede cada vez que subían o bajaban viajeros. Pero abandonó rápidamente la discusión para lanzarse sobre un sitio que había quedado libre. Dos horas más tarde volví a verlo delante de la estación de Saint Lazare, conversando con un amigo que le aconsejaba disminuir el escote del abrigo haciéndose subir el botón superior por algún sastre competente.

b) Sorpresas

¡Lo apretados que íbamos en aquella plataforma de autobús!

¡Y lo tonta y ridícula que tenía la pinta aquel chico! ¿Y qué se le ocurre hacer? ¡Hete aquí que le da por querer reñir con un hombre que –¡pretendía el tal galancete!– lo empujaba! ¡Y luego no encuentra nada mejor que hacer que ir rápido a ocupar un sitio libre! ¡En vez de cedérselo a una señora!
Dos horas después, ¿adivinan a quién me encuentro en la estación de Saint-Lazare? ¡El mismo pisaverde! ¡Mientras recibía consejos sobre indumentaria! ¡De un compañero!
¡Como para no creérselo!

BIBLIOGRAFÍA

CATALINA FUENTES RODRÍGUEZ, *La sintaxis de los relacionantes supraoracionales.* Madrid, Arco/Libros, 1996.

SALVADOR GUTIÉRREZ ORDÓÑEZ, *Temas, remas, focos, tópicos y comentarios.* Madrid, Arco/Libros, 1997.

RAFAEL NÚÑEZ Y ENRIQUE DEL TESO, *Semántica y pragmática del texto común. Producción y comentario de textos.* Madrid, Cátedra, 1996.

CAPÍTULO 5

EL VOCABULARIO

(Cómo seleccionar las palabras y cómo usar los diccionarios)

LA SELECCIÓN DE LAS PALABRAS

Cada acto de comunicación verbal nos exige convertir un pensamiento más o menos vago y más o menos complejo en lenguaje claro y comprensible para otros. El proceso es complicado, más todavía cuando escribimos, y también es, como hemos dicho varias veces, fascinante y enriquecedor: mientras vamos dando forma lingüística a nuestros pensamientos vamos descubriendo más pensamientos, haciendo más asociaciones, recuperando más recuerdos que quizá ni sabíamos que teníamos guardados, vamos produciendo nuevas ideas... Pero para llegar a disfrutar de esa multiplicación del conocimiento que es el gran regalo de la escritura, debemos pasar de la intención de decir algo al acto de decirlo por medio de un escrito.

Todas las etapas de la composición de un texto son difíciles: generar ideas para escribir, planear el diseño del escrito, acomodarlo a un género, manejar los registros, formar párrafos y oraciones, cuidar la gramática... Pero uno de los escollos más formidables es encontrar las palabras justas para decir lo que uno quiere decir. En esa búsqueda de palabras, debemos, por un lado, ser fieles a nuestro pensamiento: debemos emplear los vocablos que transmitan lo más exactamente posible lo que queremos decir. Por otro lado, el género y la finalidad del escrito imponen cierto tipo de vocabulario: si hablamos de botánica, que sea con el vocabulario técnico, específico y unívoco de la botánica, y lo mismo si hablamos de psicología, de astrología o de

encontrar las palabras justas

adecuación al género y al tema

cualquier otra materia. No es lo mismo escribir, en un texto dirigido a gente que sabe cocinar, «prepare un almíbar espeso» que decir «prepare un almíbar de punto hilo fuerte», ya que el hilo fuerte es uno de los puntos del almíbar «espeso», y estas distinciones pertenecen al vocabulario especializado de la repostería.

Por otra parte, el registro desempeña un papel decisivo en la elección léxica. Si le contamos por carta a una amiga nuestros logros y aspiraciones para el futuro, lo haremos con las palabras familiares que usamos al hablar, so pena de parecer afectados o ridículos. Pero si tratamos esos mismos temas en una solicitud formal de empleo, debemos usar un vocabulario diferente, ajeno a falsas modestias y familiaridades.

el registro

La propiedad es la cualidad que tiene una palabra de ser fiel a nuestro pensamiento y de adecuarse a la situación y al fin del escrito. Vale más una palabra justa que mil frases tartamudeantes, repetitivas, ineficientes. Pero no es cierto que haya que llamar «al pan pan, y al vino vino». Eso será así cuando se pueda, o nuestra vida social sería una catástrofe.

la propiedad

Las mejores palabras son las más precisas, las más eficaces, las más elegantes y sonoras, y, también, las que favorezcan nuestra imagen y la de nuestro interlocutor, según los principios generales de la cortesía, que nos exige evitar ofensas y mantener la distancia más respetuosa y a la vez amistosa con el interlocutor (sobre cortesía, puede verse nuestro Glosario).

la cortesía

Desgraciadamente, no tenemos todas las palabras justas y corteses en la cabeza. Ni siquiera conocemos todo el vocabulario de nuestra propia lengua. Cuando les pregunto a mis alumnos de composición, al principio del curso, por qué les cuesta escribir, el problema que ninguno de ellos deja de mencionar es «porque me falta vocabulario».

la mejor manera de adquirir vocabulario

Digamos desde el principio cuál es la mejor manera de adquirir vocabulario: leer. Toda persona que posea el hábito

de leer buenos textos (textos bien construidos, cuidados, de léxico rico y apropiado, sean literarios o no) aprenderá sin darse cuenta centenares de palabras.

Al leer construimos significados, combinando informaciones conocidas y nuevas por medio de operaciones intelectuales y afectivas, que movilizan todos nuestros conocimientos lingüísticos. A medida que leemos, los nuevos términos van entrando en nuestro inconsciente lingüístico, y nos dejan, a veces, apenas una huella de sus significados. Quedan latentes, es decir, ocultos, pero no son inaccesibles. Basta con proponerse utilizar algún día ese residuo precioso que acumulamos gracias a la lectura (o la audición) de buenos textos, y empezaremos a usar más palabras y, por lo tanto, a ser capaces de decir más cosas y de decirlas mucho mejor. Cuando acude una de esas palabras acumuladas en la penumbra de la memoria y no estamos seguros de su ortografía, significado o uso, basta con recurrir al diccionario. Por supuesto, también es recomendable preguntar a los que saben. Es muy rara la persona que no se interese por las palabras. Pregunte y verá qué interés despierta su pregunta, y, muchas veces, qué buenas respuestas le dan sus amigos, parientes y maestros.

Un vocabulario abundante es imprescindible para escribir, pero eso no significa que debamos afanarnos por aprender todas las palabras posibles. Hay zonas del vocabulario que usamos raramente. Saber al dedillo todas las partes de que consta un barco, con sus nombres precisos, a mí, por ejemplo, no me serviría de nada, ya que nunca escribo sobre barcos, ni trabajo con barcos, ni veo, siquiera, muchos barcos. Pero sí quiero tener todo el vocabulario posible a mi disposición para hablar con propiedad de las cosas que me importan o que me son necesarias, para describir con precisión un objeto o una persona, para explicar algo abstracto, para expresar mis propias opiniones.

abundancia y necesidad

Si se compara el texto 1) y el texto 2) (versiones sucesivas de una composición) se observará una diferencia en el dominio del vocabulario:

1. Las personas drogadictas van perdiendo el poder de hacer cosas, no pueden trabajar bien ni son buenos padres de familia ni tampoco tienen el poder de ser modelos para sus hijos. En realidad, las personas drogadictas no tienen poder, porque las drogas les quitan la voluntad y entonces pierden el control de sí mismos y pierden todo su poder.

2. Los drogadictos pierden la capacidad de trabajo y la autoestima. Su adicción les impide atender a su familia y constituirse en modelos de conducta para sus hijos. Carecen, también, de la posibilidad de dominarse a sí mismos, y se convierten en personas desvalidas.

El texto 2) dice, poco más o menos, lo mismo que el texto 1), pero lo dice de manera más precisa, clara y elegante. El texto 2) es más breve que el anterior, pero tiene mucho más vocabulario. Precisamente, cuando se usa todo el vocabulario necesario se puede escribir con mayor brevedad, pues no se habla con rodeos. En el texto 1) se repite la palabra «poder», usada muy laxamente, por otra parte. La repetición se debe al hecho de que esa era la única palabra disponible para el estudiante, que no intentó buscar otra más adecuada ni tampoco alternarla con sinónimos. Como vemos en 2), el estudiante, al revisar su trabajo y escribir una nueva versión, solucionó ese problema bastante bien.

concisión y vocabulario

La carencia de vocabulario suele producir textos vagos y repetitivos. La vaguedad surge cuando, a falta de términos apropiados, se usan expresiones aproximadas. No es lo mismo decir «tiene temperatura» que «tiene fiebre». Se entienden las dos expresiones, pero en un escrito hay que expresarse con la mayor precisión posible, y «temperatura» no es la palabra adecuada, ya que todo ser vivo tiene alguna temperatura, y llamamos «fiebre» a la temperatura que supera cierto grado.

vaguedad y repetición

En cuanto al estilo repetitivo, tan evidente en el ejemplo 1)

de arriba, suele tener por origen el choque entre el deseo de querer transmitir algo y la pobreza de medios para decirlo. A falta de palabras, se procede al tuntún, como quien camina en la oscuridad. Eso es frecuente (y excusable, por lo general) en la lengua oral, ya que mientras hablamos pensamos y corregimos. Véase el siguiente ejemplo de habla coloquial:

> Es una mujer... cómo decirte, es inteligente pero... no trabaja bien, es decir, sí trabaja y se esfuerza, lo que quiero decir es que no... trabaja pero no... no se concentra en lo importante, parece que divagara, no, parece que ella misma no supiera lo que quiere, y por eso da la impresión... la impresión de que... no es muy inteligente. Pero no. Tiene talento. Solo que se dedica a muchas cosas a la vez y no hace nada bien del todo, se dispersa, eso es, se dispersa.

El hablante ha dado varias vueltas buscando el modo de describir una conducta o manera de ser, y ha repetido de diversas maneras una o dos ideas que formula con hesitación, sin lograr verbalizarlas bien. En la lengua escrita, esos «borradores» expuestos en la lengua oral desaparecen, o deberían desaparecer. Mientras escribimos tenemos tiempo de pensar, y lo ideal es llegar al papel o a la pantalla con una fórmula lo más exacta y condensada posible. En el caso del texto oral transcrito, por ejemplo, una versión escrita aceptable sería, entre otras, la siguiente:

> Es una mujer inteligente, que trabaja mucho, pero tiene el defecto de no saber concentrarse en lo más importante, y por eso parece que no tuviera talento.

Otra versión más corta y equivalente sería esta:

> Es una mujer inteligente, pero no se concentra en su trabajo.

Para llegar a versiones concisas, claras, y elegantes, tales como nos exige la escritura, debemos tener las palabras más

certeras. Si no las tenemos, daremos vueltas mil veces como una noria, sin sacar agua del pozo, meramente repitiendo frases desmañadas.

Cuando llegamos a esa situación, o, mejor, antes de llegar a eso, debemos ir al diccionario.

LOS DICCIONARIOS

Un buen diccionario es una mina de oro accesible a todo el mundo, pero, sin embargo, pocas personas lo usan regularmente, y poquísimas lo explotan a fondo. En el diccionario hay mucha información, mucha más de la que solemos buscar. Cada vez que lo abrimos para localizar algún dato, podemos aprender, de paso, unas cuantas cosas sobre nuestra lengua. Para eso hay que tener en casa un buen diccionario, y hay que aprender a consultarlo.

Por lo general, vamos al diccionario solamente a buscar el significado de alguna palabra que no entendemos. Así, si necesitamos saber, pongamos por caso, el significado de la palabra *yuyo*, que no es de uso general en el mundo hispánico, nos basta, posiblemente, la definición del diccionario, 'hierbajo' (en los textos académicos, los significados se indican entre comitas, pero no siempre). El diccionario registra también, a veces, en qué dialectos del español (en qué países, por lo general, o en qué regiones españolas) se usan los vocablos, y en el caso de *yuyo* dice que en Argentina y Chile.

significados de palabras

Si después de buscar el significado de *yuyo* escuchamos, en una canción popular donde se describe una casa abandonada, la curiosa frase «las telarañas que teje el yuyal», quizá podamos entender, porque conocemos el significado de *yuyo*, que *yuyal* es un conjunto de yuyos o hierbajos, sin necesidad de recurrir al diccionario (donde *yuyal*, por otra parte, no figura). Lo entenderíamos porque el sufijo *-al* indica el lugar en que hay cierta cosa o el conjunto de cierta cosa, como –eso sí– explica el diccionario, en el artículo correspondiente a *-al*, poniendo como ejemplos *pedregal, robledal, matorral*, etc.

significados de partes de palabras

En el diccionario no está todo lo que hay, pero gran parte de lo que no está lo podemos inferir, como la relación entre *yuyo* y *yuyal*. Y esto es posible, en parte, porque junto a palabras enteras, aparecen partes de palabras, como en el caso de *-al* y docenas de otros sufijos y prefijos, por ejemplo *es-*, prefijo (*escoger, estirar*) y *-es*, sufijo (*calabrés, escocés*), etc. etc.

Durante muchos años, el único diccionario que nos ofrecía no solamente definiciones e información gramatical sino también información sobre las construcciones de las palabras y sobre su adecuación a ciertos contextos, fue el *Diccionario de uso del español* de María Moliner, cuya primera edición es de 1967. De ahí que se convirtiera en el diccionario predilecto de muchas personas, especialmente de los periodistas, escritores y estudiantes universitarios. La segunda edición de 1998 mantiene y extiende las informaciones sobre usos de las palabras. El diccionario registra usos «literarios», «cultos» (propios del lenguaje de ciertos escritos y no aptos para la conversación), «formales» (propios de escritos expositivos, no tan elevados como los cultos), «informales» (típicos de la conversación espontánea) y «vulgares» (sólo adecuados a la conversación entre personas de confianza).

uso de las palabras

Los grandes diccionarios publicados recientemente también intentan orientarnos en el uso de las palabras. El *Diccionario Salamanca de la lengua española* (véase bibliografía) distingue usos restringidos, rurales, vulgares, jergales, coloquiales, literarios, elevados, administrativos y afectados. El *Gran diccionario de la lengua española* (véase bibliografía) propone los siguientes «registros»: argot, culto, coloquial, despectivo, familiar, formal, jergal, literario y vulgar. Los diccionarios van adquiriendo así un aspecto pragmático: nos enseñan a usar bien las palabras.

Por otra parte, el uso varía con el tiempo, y varía según las comunidades. Sin pensar ahora en las palabras tabúes o en las malsonantes (las que se refieren a actos sexuales, a excrementos, etc.), tenemos, entre otros, el problema de los grados de grosería en el uso, tan difíciles de prever. La palabra *culo*, por ejemplo, que es normal en España para la conversación, puede producir gran dis-

grados de grosería

gusto en hablantes de otros dialectos del español. Lo que en un sitio es cariñoso en otro es ofensivo, lo que para algunas personas es normal para otras es afectado, lo que les suena cursi a unos les suena finísimo a otros. Los nuevos diccionarios del español se proponen, precisamente, registrar usos y no solamente definiciones e información gramatical. Pero para que se pueda hacer un análisis completo y autorizado de todos los usos de todas las palabras y expresiones del español, tenemos que contar con estudios dialectológicos y sociolingüísticos completos, que abarquen a todas las comunidades de habla hispana y sus diferentes variedades.

Pese a estas inevitables deficiencias, los diccionarios del español son muy ricos en informaciones lingüísticas, aparte de darnos definiciones de cada unidad léxica. En las páginas siguientes vamos a analizar los diferentes tipos de información que nos ofrecen los diccionarios.

diccionarios monolingües y bilingües

Con ese fin, debemos distinguir primero entre diccionarios monolingües y diccionarios bilingües. Los estudiantes de español como segunda lengua utilizan mucho, y con razón, los diccionarios bilingües, que contienen las equivalencias entre los términos de su lengua y los españoles. De esta manera, si quieren expresar en español algo que les viene a la mente solo en su lengua, les bastará con buscar la traducción de esa palabra. Claro que este es terreno resbaladizo, porque las traducciones son aproximadas, y, aun en el caso de que fueran precisas, sucede que hay una serie de matices que adquieren las palabras según los contextos, y que, como vimos, no figuran en el diccionario.

necesidad de usar el monolingüe después del bilingüe

Los diccionarios bilingües suelen dar información sobre el uso de las palabras, pero esta información no es tan abundante como la de los grandes diccionarios monolingües. Muchas veces es necesario consultar el diccionario bilingüe y después pasar al monolingüe, que nos va a dar más información sobre cada uno de los términos españoles. Ambas perspectivas, la del hablante extranjero y la del hablante nativo,

se complementan. Quienes dominen una segunda lengua y sean capaces de escribir con fluidez en ella, frecuentarán mucho menos el diccionario bilingüe.

En cualquier caso, y si se trata de escribir textos, todo diccionario bilingüe debe ser complementado por un diccionario monolingüe. Pero no cualquier diccionario monolingüe. Hay dos grandes clases: los grandes y los pequeños. Los diccionarios pequeños, abreviados, de bolsillo, etc., son muy poco útiles para un escritor. Sirven para salir de un apuro, no para trabajar seriamente, por lo cual no les vamos a prestar atención aquí.

los grandes diccionarios

Sólo nos interesan los grandes diccionarios, grandes de tamaño, es decir, llenos de información, y grandes por su calidad lexicográfica. Entre estos figuran el *Diccionario de la lengua española* de la Real Academia Española (última edición de 1992), y el *Diccionario de uso del español* de María Moliner (última edición de 1998), dos clásicos. Tenemos también los diccionarios de la serie VOX, especialmente el *Diccionario general ilustrado de la lengua española.* Y acaban de salir a la venta nuevos diccionarios de uso: *Clave. Diccionario de uso del español actual* (S.M.); *Gran diccionario de la lengua española* (Larousse Planeta); y *Diccionario Salamanca de la lengua española* (Santillana, Universidad de Salamanca) (véase la Bibliografía General).

diccionarios ideológicos

Como complemento de estos diccionarios, son muy útiles los ideológicos, que contienen las palabras españolas ordenadas por ideas, tal como suponemos que están asociadas en la mente de los hablantes. Estos diccionarios sirven para buscar palabras de significado conceptualmente próximo. Supóngase que sabemos, pero no recordamos, un término, o que sospechamos que existe cierto término, que no conocemos. Pongamos un ejemplo: sabemos que hay una palabra para designar el recipiente en el que se lleva agua en una excursión, y no podemos recordarla. Buscamos en un diccionario ideológico a partir de una palabra del mismo grupo conceptual, en este caso *botella,* y allí, entre *botellín, biberón, termo, frasco* y muchas otras, aparecerá *cantimplora,* la palabra buscada. Basta con aprender el sistema de clasificación de ideas usado en el diccionario. Si necesitamos confirmar el sig-

nificado, recurrimos a la parte alfabética del mismo diccionario. Véase, entre otros, el *Diccionario ideológico de la lengua española* de la serie VOX (datos completos en la Bibliografía general).

Ahora pasemos a analizar los tipos de información de un diccionario de la lengua española.

CÓMO USAR EL DICCIONARIO

Un buen diccionario compila (o trata de compilar) el vocabulario de una lengua, y da información de diferente tipo sobre cada unidad del vocabulario o unidad léxica (o ítem léxico, o lexema). Las informaciones del diccionario son las siguientes: categoría gramatical, etimología, significado, distribución geográfica, uso.

encabezamiento de los artículos

Primero veamos qué unidades aparecen encabezando los artículos del diccionario. No son siempre palabras, sino que pueden ser también partes de palabras, por ejemplo morfemas ligados (véase el Glosario) como los prefijos o sufijos que hemos visto antes, cuando hablamos de *yuyal* y otras palabras. También se encuentran en los diccionarios abreviaturas, por ejemplo *cf.* o *cfr.*, abreviatura de *confer*, 'comparar' (que se lee «compárese»), o *v.*, abreviatura de *véase* o *véanse*, con significado similar al de *cf.*. También aparecen siglas, como *Otan* u *OTAN*, sigla del nombre Organización del Tratado del Atlántico Norte, traducción española de *North Atlantic Treaty Organization* (*NATO*).

En cuanto a las expresiones formadas por varias palabras, como *estirar la pata*, por ejemplo, nunca aparecen encabezando artículos. *Estirar la pata* se encontrará dentro del artículo correspondiente a *pata*, donde, después de las definiciones de *pata*, se listan todas las frases y locuciones en que aparece tal palabra. No se encontrará, en cambio, tal expresión en el artículo dedicado a *estirar*. Y esto es así porque, por regla general, se prefiere elegir el nombre como palabra ordenatriz, y no el

verbo. Esta preferencia se debe a que, sobre todo en el caso de verbos como *estar, hacer, tener, dejar...*, la lista de frases sería interminable, y llevaría mucho tiempo y paciencia encontrar la frase que uno busca. Es más sencillo buscar la expresión *me quedé frío* bajo el adjetivo *frío* que bajo el verbo *quedar*. Este es el criterio seguido por el *Diccionario de uso del español* de María Moliner.

el diccionario de María Moliner

El diccionario de María Moliner tiene dos ediciones; la segunda acaba de salir en 1998, muerta ya su autora. La primera edición, que tuvimos a nuestra disposición por más de treinta años, se caracterizaba porque las entradas no seguían un orden estrictamente alfabético, sino que se agrupaban por familias etimológicas dentro de cada letra, siguiendo lo que la autora llamaba el orden lógico de los conceptos. En la nueva edición, las palabras se ordenan alfabéticamente, como en los demás diccionarios, para facilitar la consulta. La segunda edición contiene, además, muchas palabras y acepciones nuevas, especialmente neologismos y americanismos.

En la ordenación etimológica de la primera edición no solamente se agrupan las palabras que tienen la misma raíz, sino que, al tratar de ellas, se mencionan todas las que contienen la misma raíz en otra parte del vocablo que no sea el principio, por lo que su descripción se encuentra en otros lugares del diccionario. También se citan las palabras que tienen otra raíz pero están emparentadas por el significado, o sea que en cada artículo se abre una red de conceptos que pueden ir siguiéndose a lo largo del diccionario. La autora explicaba en el prólogo de 1967 que el orden alfabético no le parecía el más adecuado para su propósito, que era sobre todo ofrecer al lector esas redes conceptuales y un verdadero diccionario de sinónimos superpuesto al de definiciones.

La versión en CD-rom de la primera edición elimina las dificultades de encontrar los términos, pues permite buscarlos separándolos de sus familias, y permite, además, encontrar el infinitivo de un verbo a partir de una forma conjugada cualquiera

de ese verbo, o recuperar una serie de palabras que tienen en común algún rasgo morfológico. La segunda edición del *Moliner*, por su parte, pese a descartar la ordenación etimológica, mantiene los catálogos de sinónimos o ideas afines, actualizándolos.

Veamos un par de artículos típicos de este diccionario, tal como aparecen en la versión en papel. Escojamos dos palabras: un verbo, *escatimar* y un adjetivo, *escéptico*. Copio el primero de los artículos:

ejemplos de artículos del diccionario

escatimar **1** tr. Dar de una ˋcosa lo menos posible: 'Les escatima la comida a los criados. No escatima los elogios. Escatima hasta el saludo'. ⇒ Cicatear, *economizar, enguerar, escasear, regatear, retacear. ➤ Cicatero, escatimoso, mezquino, roñoso, *tacaño. ➤ Cicatería, mezquindad, roña, tacañería. ➤ No doler PRENDAS. **2** *Dar mal sentido a los ˋdichos o escritos.* ⇒ *Tergiversar, torcer. **3** (ant.) **Reconocer, *rastrear o *escudriñar ˋalgo.*

El artículo consta, como vemos, de tres definiciones, indicadas por números impresos en negrita. Cada una indica una *acepción* del significado de la palabra; hay vocablos con muchas acepciones, a veces relacionadas entre sí, otras veces no tanto. Una de las tareas más delicadas de quien utiliza el diccionario es buscar la acepción que le interesa más, y eso depende del contexto en que esté usada o vaya a usarse la palabra.

Para la primera acepción de *escatimar* que, como sabemos, es la más corriente (pero no siempre la primera acepción que aparece en el diccionario es la más corriente) la autora nos da una definición, tres ejemplos y un repertorio o catálogo de palabras afines. Los ejemplos van entre comitas. La convención general, fuera de los diccionarios, es indicar con comitas los significados mismos, como hemos dicho, pero aquí se sigue otra disposición. La definición, como vemos, no lleva comillas de ningún tipo. La palabra *cosa* de la definición es más importante de lo que parece, porque indica que este verbo se

aplica a cosas, no a personas. Además, *cosa* va precedida de una flechita: esto es señal de que la cosa en cuestión (comida, elogios, saludos...) es el objeto directo del verbo. Al principio del artículo se ha indicado, mediante la abreviatura «tr.», que el verbo es transitivo (es decir, que lleva objeto directo). La información es necesaria, pues para usar el verbo debemos saber cómo combinarlo con sus complementos, y también porque en algunos casos, el significado del mismo verbo cambia según se use transitiva o intransitivamente: compárense *avergonzar* (tr.) y *avergonzarse* (intr.), *sorprender* (tr.) y *sorprenderse* (intr.), y también casos más sutiles, por ejemplo *enseñar*, cuando se usa como intransitivo, para designar una actividad de tipo habitual o permanente, como en *enseño desde hace veinte años, me gano la vida enseñando*, y *enseñar*, usado como verbo transitivo, como en *la profesora enseñó ese tema*, que designa un acto.

Volviendo a *escatimar*, vemos que lleva objeto directo, y que el objeto directo debe ser una cosa. Los ejemplos lo demuestran muy bien. Leída esta definición y sus ejemplos, podemos usar con bastante seguridad la palabra, aunque sea nueva para nosotros. Recuérdese que, si lo que queremos es escribir, nos interesa que nos digan no solamente qué significa una palabra, sino cómo se la puede usar.

Pero hay más. La primera acepción de *escatimar* contiene un catálogo de palabras separadas en grupos por una estrella de tres puntas. En cada grupo hay palabras en letras redondas, y otras en letras *cursivas*. Todas estas palabras nos interesan, pero mucho más las que van en redondas, porque son las más usadas. Las otras son menos frecuentes. ¿Por qué nos interesan? Porque son afines, pertenecen a la misma familia etimológica o semántica, o ambas cosas; algunas nos sonarán mucho, otras menos. Las que van precedidas de un asterisco se encontrarán en otro catálogo de palabras del mismo diccionario: así se forman las redes de que hablábamos antes: un asterisco lleva a otros, que llevan a otros... *economizar, por ejemplo, y precedido de asterisco, se encuentra, en el lugar alfabético correspondiente, con su propio catálogo de sinó-

nimos, donde por supuesto reaparece nuestro conocido *escatimar*. Aprendidas estas claves, es fácil reconstruir las grandes familias de palabras, y quizá encontrar una nueva, o una mejor. Nos llevará un rato determinar si nos gusta más *escatimar* que *cicatear*.

Algunas de las informaciones del diccionario sirven para comprender usos poco habituales o anticuados. En el artículo que estamos viendo, la segunda acepción de *escatimar* (dar mal sentido a los dichos o escritos) está en letras cursivas, para indicarnos que se trata de una acepción poco usual. Como formas equivalentes, se nos dan *tergiversar (con asterisco, que nos remite al artículo correspondiente) y torcer.

La tercera acepción de *escatimar* está precedida de una abreviatura que significa que tal acepción es anticuada, y por eso todos los equivalentes van en letras cursivas. Esta información no es superflua, pues bien podría ser que estuviéramos leyendo un texto antiguo y necesitáramos precisamente este significado, y no los modernos.

indicaciones de construcción

En otros casos, el diccionario de María Moliner nos indica también con qué palabras suele combinarse la que nos interesa. En la entrada para «acuerdo», por ejemplo, leemos lo siguiente: «adoptar, establecer, llegar a, tomar, firmar» (un acuerdo). Una de las acepciones de «juicio» es «facultad de la mente que inspira a las personas para juzgar y obrar con prudencia y acierto» y se nos explica a continuación lo siguiente: «Suelen anteponérsele adjetivos estimativos como «buen», «claro», «mucho» y también puede anteponérsele «poco».

Comparemos rápidamente el artículo de María Moliner con el de otro diccionario de los grandes, por ejemplo el VOX (*Diccionario general ilustrado de la lengua española*). Allí leemos lo siguiente:

> *escatimar* (quizá der. del gót. *skattjan*, evaluar) *tr* cercenar, escasear [lo que se ha de dar]: – los alimentos.

Esta definición es mucho más breve y por cierto distinta de

la otra en muchos aspectos. Nos da dos equivalencias, nada más, una de ellas considerada poco usual por el diccionario de María Moliner. El Vox es un diccionario más moderno, con mayor cantidad de palabras, pero menor cantidad de información en cada artículo, y sin duda es más cómodo para una consulta rápida. Ofrece, en este caso, una etimología que estaba ausente en el Moliner. En lugar de usar flechas para indicar el objeto directo, se sigue aquí la convención más generalizada de clasificar el verbo como transitivo.

Unas páginas más arriba, al empezar a hablar de los diccionarios, yo había escrito que estos *retacean* información sobre el uso de las palabras. Con eso quería decir que *escatiman* información sobre el uso. Al mirar la entrada para *escatimar*, en la primera edición del diccionario de María Moliner (única edición disponible en ese momento) descubrí que mi verbo *retacear* no figuraba entre las palabras afines a *escatimar*. Me di cuenta entonces de que *retacear* no es una palabra de uso general. Aunque tenemos derecho a utilizar términos que pertenecen a la norma culta de nuestras comunidades, estén o no en el diccionario, me pareció mejor –siguiendo las reglas de escritura que yo misma propongo– escoger un sinónimo que tuviera aceptación general, ateniéndome a la autoridad de los diccionarios modernos. Escogí, por lo tanto, *escatimar*. (En una etapa posterior del trabajo, y siguiendo otra de mis reglas, la de reescribir mucho, borré la frase...).

utilidad de pasear por el diccionario

Retacear no figura en dos de los grandes diccionarios modernos del español, el Clave y el Salamanca, pero sí aparece en el Gran Diccionario de Larousse, en el Vox y en la nueva edición del María Moliner. Buscando la palabra, leí los artículos sobre *retazar* y *retazo*, pensé en sus conexiones con *retacear*, y, en suma, me di un paseo por un pequeño campo de palabras, y aprendí cosas que me permiten hacer distinciones más finas entre los vocablos. Como ya sabemos, escribiendo se aprende a pensar en el lenguaje.

Pasemos a la definición de la segunda palabra elegida, *escéptico*. Doña María Moliner escribe lo siguiente:

> **escéptico, -a** (del lat. «scepticus», del gr. «skeptikós») **1** («Estar, Ser; de, en, sobre, respecto a [o de]») adj. y n. Se aplica a la persona que *duda sobre cierta cosa que se expresa o que no tiene fe en ciertas ideas o creencias, o que, en general, es inclinado a la duda o la falta de fe: 'Estoy escéptico respecto a la eficacia de esas medidas. Es un escéptico de la medicina. Escéptico en religión'. ⇒ *Descreído, despreocupado, impiadoso, impío, incrédulo, indiferente, irreligioso, pirrónico, tibio.* ➤ *Duda. **2** Adepto al escepticismo filosófico.

Para quien quiera no solo enterarse de la ortografía y significado de esta palabra, sino también de cómo usarla, lo más útil sin duda es toda la información sintáctica que encabeza el artículo: con qué verbos se usa y con qué preposiciones. Este es un buen ejemplo del tipo de información necesaria para construir oraciones correctas.

MÁS INFORMACIONES DEL DICCIONARIO

En muchos casos, usamos el diccionario meramente para saber cómo se escribe una palabra: su ortografía y acentuación. Allí debemos fiarnos de un diccionario moderno y con la autoridad de indicar cuál es la mejor ortografía, si hay más de una.

averiguar la ortografía de una palabra

El diccionario nos indica qué palabras pueden acentuarse de dos maneras, como *cardiaco* y *cardíaco* y docenas más, y nos inclina a favor de una u otra acentuación, simplemente porque el vocablo de acentuación más frecuente encabeza el artículo completo (el otro aparece también, pero remitiendo al encabezado por la palabra de acentuación preferida). También nos aclara el diccionario la acentuación de algunas formas de los verbos, aunque estas formas no encabezan artículos, como es natural. El presente de *aliarse*, por ejemplo, ¿es *me alio* o *me alío*? El de *alinear* ¿es *alíneo* o *alineo*? ¿Se dice *adecuo* o *adecúo*? Algunos diccionarios (el de María Moliner, por ejemplo) traen esas informaciones.

Otras veces, que también son numerosas, solamente queremos saber si la palabra existe. No se trata de que inventemos palabras (los estudiantes de lenguas extranjeras tienen tendencia a hacerlo) sino de que hay palabras nuevas que no nos suenan lo suficientemente bien. O hay palabras que nos parecen demasiado locales, que no sabemos si pertenecen al español general. Para este tipo de dudas, nada mejor que el *Diccionario de la lengua española* de la Real Academia Española, cuya última edición es de 1992, y contiene todas las palabras que han entrado oficialmente en el español, aceptadas por los académicos de todos los países hispanos.

saber si una palabra existe

También puede suceder que conozcamos dos versiones de una palabra, por ejemplo *exilado* y *exiliado*. Si ambas se usan, las encontraremos en el diccionario, y la más usada (o la preferida en la lengua escrita) es la que encabezará el artículo correspondiente. María Moliner da una explicación completa de la historia del par *exiliado/exilado*.

Ya hemos hablado de la función gramatical del diccionario de uso de María Moliner, que nos dice cuáles son las posibilidades de combinación de las palabras, especialmente qué verbos llevan complemento directo y de qué tipo es este, cuándo deben usarse preposiciones, y qué preposiciones. El tema de las preposiciones es muy delicado: casi todos los hablantes tienen dudas acerca de cuál es la preposición correcta. Cuando escriba, use la que le suene bien y siga. Después fíjese en el diccionario. A veces es necesario consultar un diccionario de dudas, como el muy conocido de Manuel Seco (los datos en la Bibliografía general).

Muchas personas van al diccionario con la curiosidad de saber la etimología de una palabra. Este es un tipo de investigación erudita y placentera, que nos hace reflexionar sobre cómo evolucionan las lenguas. Pero la etimología, por sí sola, no nos dice mucho sobre el uso actual de una palabra. Si buscamos la definición de *eximir* y se nos dice que este vocablo proviene del latín *emere*, 'comprar', no habremos avanzado mucho. La palabra *parsimonia* deriva del latín

la etimología

parsimonia, que a su vez viene del verbo *parcere*, que significa 'no dispensar, no ser pródigo'. De ahí que digamos que alguien es «parco», que no prodiga palabras. En los diccionarios se listan dos significados de *parsimonia*: 1) frugalidad en los gastos, circunspección, y 2) cachaza, lentitud. Yo solamente utilizo el término en el segundo sentido, especialmente en frases como «se puso a contar los billetes con mucha parsimonia», o «María explica todo con calma y parsimonia». Este significado no tiene relación evidente con el etimológico 'frugalidad'. Quien se atenga a la etimología no podrá explicar con facilidad el uso que quizá sea más frecuente, 'lentitud'.

Los datos etimológicos pueden ser entretenidos e ilustrativos, pero no siempre imprescindibles, si lo que queremos es escribir en el español actual culto. La etimología no debe imponernos nada: muchas veces, como en el caso de *parsimonia*, el significado que está más cerca del etimológico es el más raro.

Dejemos ya los diccionarios, y pasemos a comentar algunos rasgos importantes del vocabulario.

NEOLOGISMOS, ANGLICISMOS, BUEN ESPAÑOL

Se llaman neologismos las palabras de acuñación reciente, que, por lo general, registran entidades o hechos nuevos, a los que se aplica una denominación también nueva. En nuestros días, los neologismos proceden mayormente del inglés, y muchos de ellos pertenecen al campo de la ciencia, la tecnología, los deportes. Por supuesto, también recibimos palabras novedosas de otras lenguas: basta con mencionar *perestroika, glasnost*, o *tamagotchi*.

neologismos

Cuando aparece un objeto nuevo en el mundo, y lleva nombre nuevo, generalmente inglés (que a su vez suele inspirarse en uno griego o latino...), como *vídeo, email, fax*, en español (y en otras lenguas) se adopta el nombre original, al menos al principio. Luego vienen las traducciones, que pueden sufrir la triste suerte de no ser adoptadas por nadie, si la palabra original es

más fácil, como pasa con *fax*, que es solamente la abreviatura de «facsimilar» y por lo tanto palabra nuestra, latina, aunque nos venga por la conocida ruta del inglés. La aceptabilidad de una traducción no depende de la autoridad de nadie, sino de que dicha traducción sea adoptada por los hablantes. La palabra *whisky* se castellanizó, hace ya muchos años, como *güisqui*, pero yo no he visto nunca esa expresión en ningún texto, y mucho menos en los anuncios de *whisky*. Mucha gente dice y escribe *disquete*, pero muchos dicen y escriben *diskette*. Todavía no sé cuál es la mejor palabra española para las inglesas *network* o *kit*, o la mejor traducción de las expresiones *bypass* o *hardware*. Cada comunidad hispánica ha resuelto esos problemas de manera distinta, y hay que esperar un poco para que el diccionario registre algún consenso, o nos dé una idea de las tendencias generales, si el consenso no existe.

traducción de los neologismos

La lengua está viva, en evolución continua, cambiando minuto a minuto. El diccionario es un registro lento como una tortuga, y no hay otro remedio: nadie puede fotografiar el habla y menos presentar luego la fotografía como la norma de una lengua. Pero los diccionarios modernos (como el *Gran Diccionario Larousse*, entre otros) recopilan todas las palabras que actualmente circulan, sin descartar los neologismos todavía indecisos, y otros términos que quizá sean efímeros, y dejan al diccionario académico la tarea de consagrar los vocablos que se pueden considerar definitivamente incorporados a nuestra lengua. La lengua viva queda, así, registrada.

Algunos neologismos-anglicismos están castellanizados y otros no, como hemos visto, y casi siempre coexisten las formas totalmente anglicadas con las adaptaciones españolas, que a veces varían. *Teléfono celular* coexiste con *teléfono móvil*, y *disquete* con *diskette*. A veces la ortografía de las castellanizaciones es curiosa. Según los diccionarios, podemos escribir *boycot* o *boicot*, pero no *boicó*, aunque escribimos *carné*, *chalé*, etc., sin la *-t* final, que nos cuesta pronunciar por ser ajena a los patrones fonológicos de nuestra lengua.

coexistencia de formas anglicadas y adaptaciones españolas

Cuando se dice de una expresión «es un anglicismo» se puede querer decir «palabra inglesa usada en español» (este más o menos modificada o castellanizada), o bien que esa palabra o expresión es un barbarismo, y, como tal, palabra ajena, incorrecta, indeseada, intrusa. Para la mayor parte de la gente, un anglicismo es algo reprensible.

Es mejor distinguir, pues hay anglicismos y anglicismos.

préstamos y calcos

Debemos distinguir, primero, entre préstamos y calcos del inglés. Préstamo es una palabra ajena que se toma prestada. Calco es una construcción ajena que se replica exactamente, violentando los patrones sintácticos o semánticos del español. *Surf, windsurf*, son préstamos. La expresión *correr para alcalde* es un calco del inglés *run for major.*

En el caso del préstamo, el español utiliza vocablos ingleses, *surf, email, referí, fax*, a veces intactos, a veces modificados en su pronunciación u ortografía, como en *estándar, estrés, parking.* Hay docenas de préstamos en el español hablado y escrito; y otro enorme grupo de palabras que comenzaron por ser préstamos y que hoy nos parecen plenamente españolas, y lo son. Si hubiera una palabra española, aceptada y difundida ya, con el mismo significado que la palabra prestada, por supuesto debemos elegir la palabra española. El «anglicismo», en este caso, sería una afectación, o bien una señal de ignorancia de la propia lengua. Pero si no hay palabra española, o si la palabra española es poco usual, entonces conviene usar el término inglés, ya que ese será el más conocido y sobre todo el menos ambiguo.

no tener miedo al préstamo

Con el tiempo puede crearse un consenso para usar una palabra española determinada: entonces, claro, la adoptaremos. Si no, nos apropiaremos del término prestado, sin miedo. La disponibilidad de una palabra española es relativa: en Buenos Aires se ha usado siempre *playa de estacionamiento* o *estacionamiento*, y en Madrid se prefiere, en cambio, el anglicismo *parking.* Los porteños desayunan con *medialunas* y los madrileños con *croissants* o *cruasanes*; unos y otros comen *bifes* o *bistés* (respectivamente), ambos procedentes del inglés *beefsteack.* Los aceptación de los préstamos

varía mucho entre comunidades, y no siempre la existencia de una palabra española sirve para parar la difusión de un extranjerismo.

Los préstamos son particularmente útiles en el lenguaje científico, pues la comunidad científica se entiende en un lenguaje técnico, preciso, unívoco, en el que los anglicismos desempeñan un papel fundamental. Algunos términos científicos se usan con frecuencia en el lenguaje corriente, manteniendo su forma extranjera. Todos usamos la palabra inglesa *bypass* (le hicieron un *bypass*, le pusieron cuatro *bypasses*), para referirnos al procedimiento quirúrgico que consiste en unir dos vasos sanguíneos con un tubito de plástico. No tenemos expresión española disponible.

piense en los lectores

La regla de oro para usar préstamos es calcular si todos los lectores van a entender la versión hispanizada (cuando la hay, claro). Si no estamos seguros, nos conviene usar la palabra extranjera, subrayada para hacer notar que es extranjera. El experto en el tema entenderá, y el que no lo sea se orientará mucho mejor que con una expresión española llena de otros significados en la lengua corriente, y por lo tanto confusa.

tipos de calco

El problema de los calcos es más complejo. Lo calcado del inglés puede ser un significado, una construcción sintáctica, o la manera de realizar un acto de habla. Hay calcos que son meramente combinaciones desusadas de palabras; estas frases no transgreden las reglas gramaticales del español. Ejemplos de combinaciones desusadas serían *máquina de contestar* en lugar de *contestador automático*, *día de semana* en lugar de *día de trabajo* (ya que todos los días son días de semana). En estos casos, el español no se degenera, sino que se adapta a su inevitable coexistencia con la cultura angloamericana y con una lengua que está tan extendida y es tan prestigiosa que no podemos, aunque queramos, cerrarle la puerta. Tampoco parece grave copiar actos de habla del inglés. Antes no se usaba, en español, dar las gracias al recibir un cumplido. Pero últimamente le dicen a una chica «qué guapa estás» y contesta «gracias» (por lo menos en Madrid, y supongo que en

muchos otros lugares del mundo hispano). Esta conducta lingüística está prosperando, y desde luego por influencia de los usos y costumbres de la gente de habla inglesa.

En los casos que más alarman a muchas personas, las violencias que hacen los calcos al sistema español son más claras. El inglés *eventually* quiere decir 'finalmente'; el equivalente castellano indica algo que no es regular o seguro, como en «trabajo eventual», pero se usa ahora con el significado de la palabra inglesa, y se dice por ejemplo «eventualmente lo hizo». Ese es un típico calco semántico. Ejemplos de calcos sintácticos hay docenas, y algunos son chocantes, como *llamar para atrás* por 'devolver la llamada', pero otros se cuelan fácilmente en el español y ahí quedan, por ejemplo *resultar en* dicho en lugar de *dar por resultado* («la liberalización de la moneda resulta en un aumento de la inflación») o *está saliendo de Quito el día 2* cuando se quiere decir *sale de Quito el día 2*.

calcos dañinos

Hay casos más sutiles. Muchísimas personas dicen y escriben frases del tipo de *mis hijos me ignoran*, con el significado de 'no me prestan atención'. Esa acepción de ignorar, que es un anglicismo, se está imponiendo y supongo que es plenamente aceptable hoy en día; María Moliner, hace veinte años, la consignaba ya en su diccionario, como una tendencia en el lenguaje de los periódicos.

Uno de los principios sostenidos en este libro es que no se puede escribir bien si no se escribe en buen español. Buen español es el español rico, flexible, matizado, es el que usamos con soltura y aplomo para expresar lo más fielmente posible nuestro pensamiento, para referirnos con exactitud al mundo y para establecer, consolidar y mejorar las relaciones con nuestros semejantes. Los anglicismos, o cualquier extranjerismo, cuando se usan sin ninguna necesidad, ejercen una restricción en el caudal de recursos de la lengua: por adoptar la palabra extranjera, se olvida la propia, y así se va empobreciendo el repertorio disponible. Además, los giros tomados de otras lenguas, aunque siempre se adaptan en algún grado a los moldes sintácticos y semánticos de la lengua pro-

el buen español

pia, no siempre calzan bien en ellos, lo que produce inestabilidad en las normas.

Si las normas no son claras, si no se distingue bien lo aceptable de lo menos aceptable (recuérdese lo que hemos visto en el capítulo 3), se llega a perder seguridad en el uso de la lengua propia: esta inseguridad es el peor obstáculo de un escritor. Es mucho más útil, más sensato, y más económico dedicar un poco de esfuerzo a conocer las reglas de buen uso, tal como las describen las gramáticas, los diccionarios, y los que estudian y enseñan la lengua.

normas de aceptabilidad de los hablantes bilingües

Téngase en cuenta, sin embargo, que los hablantes bilingües del español, los que viven en contacto diario con otra lengua, irán desarrollando forzosamente normas de aceptabilidad diferentes de las que tienen los hablantes monolingües. Los hispanos que viven en contacto con el inglés, por ejemplo, y en especial aquellos que realizan casi todas sus actividades públicas en inglés, no pueden sustraerse a la influencia de este, ni les serviría de nada hacerlo, ya que su bilingüismo los hace participar en otras normas, en las cuales se refleja la interferencia con el inglés. Ya hemos dicho que cada comunidad tiene sus normas. También tiene sus necesidades, y su estética.

En la dedicación de una persona a escribir en buen español se reflejará su respeto por la lengua como institución, como bien compartido, atesorado y cultivado por los miembros de una comunidad. Buen español significa también respeto a una tradición cultural y deseo de perpetuarla y enriquecerla.

LOS SIGNIFICADOS INVISIBLES: CONNOTACIONES, IMPLICACIONES

Hasta ahora hemos hablado de los significados visibles de las palabras: los registrados por los diccionarios y las gramáticas. Pero las palabras y expresiones de una lengua tienen significados que no siempre están en el diccionario (algunos no

podrían estar nunca en un diccionario, ya veremos por qué). Estos significados no registrados, a veces no previsibles, son tan importantes, sin embargo, como los que cuidadosamente describe el diccionario, y a veces más importantes. Los llamaremos significados invisibles para distinguirlos de los significados referenciales, denotativos, que hemos estado viendo hasta ahora.

La referencia es la actividad lingüística que consiste en relacionar una expresión con una entidad. Digo «quiero probarme esos zapatos rojos» y la expresión *esos zapatos rojos* selecciona unos objetos de la realidad, a los cuales me estoy refiriendo con tal expresión. A ese significado referencial suele llamárselo significado denotativo, y también significado literal, aunque este último término, *literal*, se usa más para distinguir lo que la palabra quiere decir fuera de contexto de los significados figurados que puede adquirir en determinados contextos.

la referencia

significado literal

Los significados invisibles son todos los significados posibles de una palabra, con la excepción de los denotativos (o literales). Son invisibles porque se llega a ellos por inferencias: no están a la vista, sino implicados. Hay varios tipos de significados invisibles. Nosotros vamos a considerar solamente los siguientes:

significados invisibles

1. significados connotativos
2. significados contextuales

Los significados connotativos son significados asociados a los significados denotativos de las palabras o expresiones. Estas asociaciones se producen por razones a veces personales, afectivas, pero muchas veces se deben a los contextos habituales en que aparecen determinadas palabras, que se asocian, así, a determinados contenidos. Algunas connotaciones son previsibles, otras no tanto, y muchas dependen de contextos particulares o usuarios particulares. El nombre *buitre* sugiere connotaciones nega-

significados connotativos

tivas casi siempre, y en cambio *agua*, o *sol*, suelen producir connotaciones positivas. El adjetivo *negro* tiene una serie de connotaciones negativas, pues pertenece al campo de la oscuridad, lo temido o desconocido: suerte negra, mano negra. Sin embargo, estas connotaciones desaparecen si decimos «ojos negros» o «falda negra».

En una ley que intentaba castigar a cualquier país que mantuviera relaciones comerciales con Cuba, se usaba la expresión «traficar con Cuba», en lugar de «comerciar con Cuba». La palabra traficar connota algo avieso (trae a la memoria «tráfico de drogas», «tráfico de esclavos», etc.), y por lo tanto, resulta (¿intencionalmente?) más negativa que comerciar, y degrada, connotativamente, las operaciones comerciales condenadas.

El buen escritor suscita las connotaciones que le interesan, y trata de evitar las demás. El buen escritor es un usuario consciente de la lengua, medita sobre los significados, no solamente sobre los que están en el diccionario, y es un buen observador de cómo se habla y cómo se escribe.

Veamos, por último, el segundo tipo de significado invisible: las implicaciones que inferimos gracias al contexto.

significados contextuales

Recuerdo al lector que el *contexto* incluye todos los datos relevantes sobre el mundo, sobre la particular situación de habla y comunicación presente, sobre el género, sobre el lenguaje. El texto suscita, de ese enorme sistema de conocimientos y creencias, los elementos necesarios para la *interpretación*; a partir de esos datos, el lector infiere lo que el comunicante quiere transmitir con su mensaje, pero no dice explícitamente.

En los autobuses de Chicago había un cartelito bilingüe que decía «El conductor no tiene cambio». Por supuesto, esta declaración es en realidad una advertencia, que podría explicitarse de la siguiente manera: «pasajeros, al tomar este autobús les conviene pagar la cantidad justa, porque si pagan de más, el conductor no les va a devolver lo que sobre». La declaración también quiere decir otras cosas, por ejemplo que el conductor no lleva dinero, información que sirve para disua-

dir de sus propósitos a los ladrones. Estos significados no dichos son, en este caso, más importantes que la información literal de que el conductor no tiene cambio. Son significados invisibles, pero esenciales para entender el cartel y actuar en consecuencia, si uno es pasajero, o aspirante a ladrón.

SÉ MUJER, decía un anuncio de ropa femenina. Decirle «sé mujer» a una mujer sería un sinsentido si tomáramos la expresión literalmente. Pero «mujer» tiene muchos significados implicados, y el texto, más las fotos de la modelo con la ropa en venta, suscitan esos significados, un estilo de vida, unas cualidades (atractivo, belleza, gracia) que se presentan deseables y adquiribles con dinero.

En el primer párrafo de un libro de ensayos cuyo tema son los sentimientos humanos, el autor escribe lo siguiente:

> Nos morimos de amor, nos morimos de pena, nos morimos de ganas, nos morimos de miedo, nos morimos de aburrimiento, y, a pesar de la eficacia letal de los afectos, la anestesia afectiva nos da pavor. (A. Marina, *El laberinto sentimental*, Barcelona, Anagrama, 1996.)

La primera parte de este texto contiene una serie de metáforas ya fosilizadas en el lenguaje común: morirse de amor, de pena, de ganas. En esas expresiones, el verbo morir no tiene significado literal. El autor aquí nos obliga a restituir ese significado literal, es decir, resucita la metáfora para hacernos notar que, en el lenguaje corriente, hablamos de morirnos de sentimientos, lo que parecería querer decir que los sentimientos son malos para la vida. El autor nos invita a tomarnos literalmente esas metáforas, y por eso dice que los sentimientos tienen «eficacia letal»: son tan eficaces que matan. Pero –y aquí entra su argumentación– nos da más miedo (pavor) la anestesia afectiva. Esta es una metáfora del autor, una nueva metáfora impuesta sobre las otras. Anestesia quiere decir supresión del sentir. Tal supresión nos garantizaría la vida, pero nos da más miedo que perder la vida (perderla figuradamente). Todo lo que este

párrafo quiere decir descansa sobre un juego con significados invisibles. Esta es una estrategia usada a menudo en ciertos ensayos, en los cuales la meditación sobre un fenómeno se hace a partir de la meditación sobre el lenguaje, en especial sobre los aspectos implícitos y connotativos del lenguaje que usamos para hablar de esos fenómenos.

Lo que importa, para nosotros, es reconocer el papel esencial que tienen los significados invisibles de las expresiones. Muchos de ellos, como hemos dicho ya, no están en el diccionario. Las connotaciones, por ejemplo, salvo que sean muy frecuentes, no quedan registradas. Las metáforas tampoco están siempre registradas, y nunca lo estarán, porque parte de nuestra libertad de hablantes es crear metáforas. Los poetas son los que despliegan todas las posibilidades metafóricas: esa es una parte de su libertad.

importancia de los significados invisibles

Hay muchos tipos de significados implicados, y una disciplina lingüística floreciente dedicada a explicar por qué los usamos, comprendemos y explotamos a gusto: la pragmática. En este capítulo solamente importaba recordar al aprendiz de escritor que ninguna palabra es unidimensional, chata: todas tienen relieves, sombras, auras, capacidad de evocar significados imprevisibles. Las expresiones lingüísticas están cargadas de significados anteriores y de significados posibles, y esta riqueza no puede quedar consignada en un diccionario, porque no hay diccionario capaz de registrar cumplidamente la creatividad lingüística. Por suerte.

EJERCICIOS

Ejercicio 1

Proponga cinco nombres (verdaderamente llamativos) para un conjunto de rock. Explique en cada caso qué denotaciones y connotaciones hay en cada nombre.

Ejercicio 2

Suponga que debe elegir un nombre para una revista literaria y para un perfume. Le proponen los siguientes, y entre ellos usted elige los tres o cuatro que, en cada caso, le gustan más y los tres o cuatro que, en cada caso, le han parecido más inapropiados. Justifique su selección, explicando qué clase de significados ha tenido en cuenta al elegir los buenos nombres y desechar los malos.

a) Revista literaria: Mundo, El cocodrilo, Abrapalabra, Gnosis, El núcleo imperfecto, Antígona, Gramática íntima, La llave, La selva, Nuestros hijos, Mirar llover, El mirador, Los de abajo, Poesía, La encrucijada, Nocturnas aves, Camaleón, América, Subterfugios, Ciudad de niebla, Ícaro, Soledades.

b) Perfume: Atavismo, Pulcrísimo, Noche, Pesca submarina, Fleur de passion, Ocaso, Appalling, Seducción, Amazona, Éter, Inocencia, Epanuissement, Corvo, Olvido, Arco iris, Suburbiana, Clara Inés, Hierbas de Provenza, Peristilo, Conflagración, Mujer.

Ejercicio 3

En los siguientes pasajes, identifique todos los anglicismos y otros extranjerismos (catalanismos, galicismos...). Donde pueda, ponga una construcción o palabra española equivalente.

1. Los boxeadores subieron al ring.
2. Tardó muchísimo, pero eventualmente lo terminó.
3. Debe enfocarse mejor en su trabajo.
4. Soy miembro del Instituto Cervantes.
5. El lector imaginario y el lector actual de una obra no siempre coinciden.
6. Por desgracia, es una persona muy maniable.
7. Hay que humidificar el ambiente.
8. Trabajaba full time.
9. Lo mejor eran las hors d'oeuvres.

10. He recibido tu email del 2 de enero.
11. Su supuesto cómplice lo denunció.
12. El coche derrapó en la curva.
13. Era un amigo, más bien dicho, un conocido, del gerente.
14. Todos los años mandan un christmas precioso.
15. Celebraron un amical encuentro.
16. Venta al detalle.
17. Tenemos un staff de cien personas.
18. El affaire del presidente causó un escándalo.
19. Nuevo raid en Irak.
20. Tiene un buen mánager.
21. Unidad no lista leyendo unidad A.
22. Hicieron una campaña publicitaria agresiva y les fue muy bien.
23. El mercado X es muy conveniente, porque queda cerca.

Ejercicio 4

Intente escribir una definición para cada una de las siguientes palabras y expresiones, identificando las que le parezcan extranjeras. Después verifique sus respuestas recurriendo a un buen diccionario.

mostrenco
inaudito
lívido
esotérico
aplicación
stop
ígneo
contestatario
estresado
barbarismo
frustre
(estar) colgado
sofisticado
nimio
enervar
abusar

Ejercicio 5

Observe los pares de expresiones subrayados en las secuencias siguientes. Las dos expresiones de cada par son aceptables, pero una es mejor que la otra. Identifique la mejor expresión, y explique por qué le parece mejor: ¿es más frecuente en el uso?, ¿es más simple que la otra?, ¿no parece calcada del inglés?

1. Manuel se puso *defensivo*
   Manuel se puso *a la defensiva*
2. Hablar de las ballenas no es *relevante* en un tratado sobre las caries.
   Hablar de las ballenas no es *pertinente*...
3. El *Atlántico austral*.
   El *Atlántico sur*.
4. Este trabajo no está bien *enfocado*.
   Este trabajo no está bien *orientado*.
5. Sufría de *reuma*.
   Sufría de *reúma*.
6. *Ocupa* la presidencia.
   Detenta la presidencia.
7. Le regalaron un *suéter*.
   Le regalaron un *sweater*.
8. Paco tenía una voz que la *enajenaba*.
   Paco tenía una voz que la *alienaba*.
9. *Concurrieron* a la conferencia muchas personas.
   Fueron a la conferencia muchas personas.
10. Le *tributaron* un homenaje.
    Le *hicieron* un homenaje.
11. Estaba *distendida*.
    Estaba *relajada*.
12. El *anteúltimo* capítulo.
    El *penúltimo* capítulo.
13. Me llama *cada día*.
    Me llama *todos los días*.
14. La mayoría de *personas cultas*.
    La mayoría de *las personas cultas*.
15. *Me regresó* el dinero que le presté.
    Me devolvió el dinero que le presté.
16. Es un buen empleado, serio y *ambicioso*.
    Es un buen empleado, serio y *emprendedor*.
17. *Ha de hacer* lo que le manden.
    Debe hacer lo que le manden.
18. El español, *una lengua para recordar*.
    El español, *lengua para recordar*.

Ejercicio 6

Lenguaje ofensivo. En todas las secuencias que siguen hay expresiones ofensivas (menos en una, donde lo ofensivo es discutible: búsquela y decida). Son expresiones muy comunes, sobre todo en el lenguaje oral. Aunque no se utilicen por escrito, es bueno reconocerlas, para evitarlas en cualquier situación. Pruebe a decir lo mismo de otra manera que no señale el sexo, los defectos o la raza de nadie. Evite tanto el desprecio como la condescendencia.

- Es una prosa afeminada, débil.
- Trabajaban como negros.
- El padre era un hombre exquisito, era una niña, realmente.
- Estaba negro de ira.
- Hacían el indio.
- Tiene una languidez femenina, muy atractiva.
- En esa oficina son todos oligofrénicos profundos.
- Pepe era peor que un gitano.
- Abrió la puerta un cieguito.
- Parece que estoy hablando con sordos.
- María es una verdadera poeta, no una poetisa.
- Era chismoso como una mujer.
- El hijo menor era invertido, aunque lo ocultaban.
- Cuando la ciudad se llenaba de moros, era mejor quedarse en casa.
- Lo atendió un marimacho de bigotes.
- Contrató a una chinita muy inteligente.
- El marido es un enano.
- La hermana se había puesto como una foca.
- En la editorial trabajan varios sudacas.
- Eran codiciosos como judíos.

Ejercicio 7

A continuación se le ofrece una lista de adjetivos. Intente combinar cada uno con tres sustantivos: un sustantivo de per-

sona, uno de animal y uno de cosa, si el español se lo permite... Ayúdese con un buen diccionario.

> eficaz – sibilino – benévolo – eficiente – trascendente – craso – pío – reticente – parco – ávido – influyente – obstinado – guay – chévere – bárbaro – lindo

Ejercicio 8

Comentario de texto. Uno de nuestros gramáticos más importantes, el venezolano Andrés Bello, escribió estas palabras en el prólogo a su *Gramática de la lengua castellana*, publicada hace casi un siglo y medio, en 1860, cuando todavía no se habían independizado de España todas las colonias españolas de América. Comente este texto, y luego exponga su propia opinión respecto de sus dos temas principales: el uso de extranjerismos, y las acuñaciones nuevas de los americanos.

> No tengo la pretensión de escribir para los castellanos. Mis lecciones se dirigen a mis hermanos, los habitantes de Hispanoamérica. Juzgo importante la conservación de la lengua de nuestros padres en su posible pureza, como un medio providencial de comunicación y un vínculo de fraternidad entre las varias naciones de origen español derramadas sobre los dos continentes. Pero no es un purismo supersticioso lo que me atrevo a recomendarles. El adelantamiento prodigioso de todas las ciencias y las artes, la difusión de la cultura intelectual y las revoluciones políticas, piden cada día nuevos signos para expresar ideas nuevas, y la introducción de vocablos flamantes, tomados de las lenguas antiguas y extranjeras, ha dejado ya de ofendernos, cuando no es manifiestamente innecesaria, o cuando no descubre la afectación y mal gusto de los que piensan engalanar así lo que escriben. Hay otro vicio peor, que es prestar acepciones nuevas a las palabras y frases conocidas, multiplicando las anfibologías de que por la variedad de significados de cada palabra adolecen más o menos las lenguas todas, y acaso en mayor proporción las que más se cultivan, por el casi infinito número de ideas a que es preciso aco-

modar un número necesariamente limitado de signos. [...] No se crea que recomendando la conservación del castellano sea mi ánimo tachar de vicioso y espurio todo lo que es peculiar de los americanos. Hay locuciones castizas que en la península pasan hoy por anticuadas, y que subsisten tradicionalmente en Hispanoamérica; ¿por qué proscribirlas? [...] Si de raíces castellanas hemos formado vocablos nuevos, según los procederes ordinarios de derivación que el castellano reconoce, y de que se ha servido y se sirve continuamente para aumentar su caudal, ¿qué motivos hay para que nos avergoncemos de usarlos? Chile y Venezuela tienen tanto derecho como Aragón y Andalucía para que se toleren sus accidentales divergencias, cuando las patrocina la costumbre uniforme y auténtica de la gente educada.

Bibliografía

LEONARDO GÓMEZ TORREGO, *El léxico en el español actual: uso y norma.* Madrid, Arco/Libros, 1995.

Diccionarios: véase la Bibliografía final.

CAPÍTULO 6
LA PRECOMPOSICIÓN
(Cómo planificar un escrito)

EL APRENDIZAJE DE LA COMPOSICIÓN

¿Cuáles son los pasos que preceden a la redacción de un trabajo escrito? Vamos a suponer en lo que sigue que el trabajo es una composición de clase, en parte porque es una tarea que todos conocemos (y hemos hecho, o tenemos que hacer) y en parte porque eso nos permitirá considerar la relación entre lenguaje y aprendizaje. Algunos de los temas tratados en este capítulo serán retomados en el capítulo siguiente, pero allí nos dedicaremos a la preparación de trabajos más largos y complejos que una composición.

Una tarea de clase es un ejercicio, una práctica, un entrenamiento similar a los entrenamientos deportivos, en los cuales los jugadores realizan una serie de actividades repetidas con el objeto de perfeccionar sus jugadas. Las composiciones de clase tienen por objeto perfeccionar al estudiante en el

función de las composiciones

dominio de las estructuras discursivas y recursos lingüísticos que se necesitan en la vida real para escribir textos. Los textos de la vida real tendrán funciones específicas, por ejemplo presentar un caso, defender a alguien, pedir disculpas, informar sobre una investigación, ganar el título de doctor. Las composiciones de clase, por ser ejercicios o prácticas, no tienen todavía funciones sociales, no cuentan como «verdaderos» escritos, excepto quizá para sacar una nota y pasar un curso. Lo importante es que el estudiante que se está preparando para hacer una composición tenga conciencia de para qué podría servir en la vida real un texto como el que le han mandado componer, y se tome cada

composición seriamente, como un paso hacia el dominio de la escritura.

aspectos del aprendizaje

Aprender un tema no consiste solamente en dominar ciertos conocimientos sobre ese tema, sino que consiste, también, en desarrollar las destrezas mentales de razonamiento, especulación, imaginación, investigación. Como nuestra vida intelectual y nuestra vida afectiva no están separadas por ninguna barrera, el proceso de aprendizaje incluye el desarrollo de una serie de actitudes, entre ellas el interés, la disciplina y la paciencia que se requieren para llegar a conocer algo. El aprendizaje exige usar nuestros talentos naturales, desarrollarlos, y tener conciencia de nuestras fuerzas. El aprendizaje también exige la adopción de un código de conducta: el rigor y la honestidad intelectual son tan necesarios como la inteligencia, y las ganas de hacer las cosas bien son imprescindibles.

el módulo cognoscitivo

A lo largo de la escolarización, y de modo más evidente en los niveles secundario y terciario, vamos creando un cuerpo de conocimientos junto con una serie de habilidades, destrezas y actitudes ante el conocimiento. El ejercicio de clase es una práctica entre tantas para lograr el desarrollo de ese complejo de conocimientos, habilidades y sentimientos que algunos autores llaman «módulo cognoscitivo».

Ese módulo puede representarse así:

MÓDULO COGNOSCITIVO

<table>
<tr><td rowspan="2">cuerpo de conocimientos</td><td>destrezas mentales (razonamiento, capacidad de especulación e investigación)</td></tr>
<tr><td>actitudes</td></tr>
</table>

La composición es un ejercicio fundamental en la escuela porque la existencia misma de este módulo cognoscitivo depende del dominio del lenguaje que tengan los alumnos. Sin el

dominio oral y escrito del lenguaje, el alumno no puede adquirir conocimiento, no puede transmitirlo a otros, y no puede razonar consigo mismo, especular, investigar un tema o campo de trabajo.

El lenguaje es formativo, no es un mero adorno. El lenguaje que se requiere para dominar un área de investigación incluye no solamente el vocabulario especializado, sino también todos los tipos de operaciones mentales requeridas para llegar a conocer los fenómenos que se quieren estudiar, y la capacidad –imprescindible– de hablar de ellos con otros especialistas.

el lenguaje es formativo

Por eso, en una escuela ideal, el maestro de ciencias debería también enseñar a escribir sobre ciencias, o, al menos, deberían programarse cursos de escritura en diferentes campos.

ETAPAS DE LA PRECOMPOSICIÓN

En el lenguaje diario, y también en este libro, usamos las palabras escribir y componer de manera intercambiable, como si las dos significaran lo mismo que 'hacer una composición', 'componer'. Aunque ese uso es normal y correcto, podemos distinguir la actividad de escribir, en el sentido estricto de la palabra, y la de componer, para que quede bien claro lo que significa componer.

Escribir es inscribir signos lingüísticos reconocibles sobre alguna superficie. Podemos escribir en un papel, por ejemplo, el nombre de un medicamento o un número de teléfono. Componer es usar los signos lingüísticos para construir un texto. Un texto consta, por lo general, de varias oraciones, tiene sentido y cumple alguna función. Componemos el texto de una prueba escrita de historia para mostrar nuestros conocimientos, componemos una invitación de boda para invitar a una boda, componemos una solicitud para pedir algo, etc.

componer es construir textos

Componer exige ser consciente de la estructura del discurso, conocer y saber usar los recursos lingüísticos más ade-

cuados para transmitir un contenido. Imaginemos uno de los ejercicios más simples de composición, del tipo que proponemos a los alumnos de la escuela primaria: el relato de alguna experiencia personal. Un tema clásico es «Qué hice este verano». El niño sabe que puede contar lo que hizo en el verano, o lo que habitualmente hace o se hace en verano. La selección de contenidos no exige mayor esfuerzo, y el niño solamente debe tener en cuenta lo que se le exige en estas circunstancias, que tiene que ver, más que con el contenido de lo que escriba, con la corrección gramatical y ortográfica y con la presentación del trabajo. Probablemente cuente en orden cronológico, simplemente añadiendo cosas a medida que escribe, y terminando con algún episodio más impresionante que los otros, o con alguna conclusión sobre lo bonitas que son las vacaciones. La organización y coherencia lógica de su texto están garantizadas por el orden cronológico.

la composición más simple

Aun en este caso tan simple, el niño ha hecho un trabajo de composición: ha puesto unas cosas junto a otras formando cierto diseño. Para contar de modo coherente, ha elegido episodios (reconstruyéndolos o inventándolos), ha dado información necesaria sobre lugares y personajes, ha sacado unas conclusiones o presentado alguna evaluación sobre el asunto tratado, ha elegido el vocabulario y las construcciones gramaticales, y ha revisado la ortografía y, en general, la presentación del trabajo.

Estas composiciones infantiles tienen por objeto entrenar a los niños en el uso de la lengua escrita y también en su capacidad para expresarse, a partir de un género que conocen bien: el relato. En los escritos que componemos de adultos rara vez nos limitamos a contar experiencias personales agradables. Nuestros escritos, y especialmente los profesionales, son mucho más complejos, y requieren mucho más trabajo. Parte de ese trabajo es preliminar, comienza antes de que se escriba la primera línea del texto. A diferencia de los niños que escriben sobre sus vacaciones o sobre el primer día de clase, los adultos deben planear lo que van a escribir antes de ponerse a redactar el borrador.

El proceso de precomposición requiere, en primer lugar,

una toma de conciencia sobre el acto de usar el lenguaje; en segundo lugar, requiere una exploración sobre el tema y sobre el escrito mismo, exploración que se llama «descubrimiento», porque lleva a «descubrir» significados. En esta etapa hay que incluir, cuando corresponda, un período de investigación: consultas en libros y revistas, experimentos, entrevistas, encuestas, etc.

etapas de la precomposición

Estas tres actividades se desarrollan simultáneamente, y unas potencian a las otras. Para planificar un escrito, hay que meditar, ir tomando notas, leer otros textos, consultar con nuestros amigos, parientes y maestros, y seguir pensando, anotando, etc.: son actividades circulares y repetidas, como todas las de la escritura. Los procesos de precomposición que vamos a ver en este capítulo son, de acuerdo con lo dicho, los siguientes:

PRECOMPOSICIÓN

TOMA DE CONCIENCIA: reflexión sobre el tema y sobre la retórica o manera de comunicar el tema.
DESCUBRIMIENTO: exploración en nuestra memoria y toma de apuntes sobre nuestras ideas, más o menos vagas, hasta ir configurando y descubriendo todos las dimensiones de lo que vamos a escribir, y conociendo mejor la función del escrito.
INVESTIGACIÓN: subetapa del proceso de descubrimiento, que consiste en acopiar información para el trabajo, consultar libros o personas, organizar experimentos, encuestas, entrevistas, todo lo que haga falta para dominar el tema del escrito y evaluar su importancia o significación.

Vamos a imaginar algún trabajo expositivo típico, para usarlo como ejemplo en los apartados que siguen. Busquemos un tema sobre el que todos sabemos bastante: la adolescencia. Supongamos que nos han pedido una exposición de tantas páginas sobre los cambios en la adolescencia, por ejemplo.

Lo primero que debería suceder cuando nos dan un tema es que saltara una luz roja de alarma:

ALTO

Si el tema aparece en un examen, también deberían pararse todos los relojes, para que no nos acosara el paso de los minutos. Pero todo estudiante debe aprender a tener cierto control sobre sí mismo, que le será útil también fuera de la escuela. No podemos escribir sin pensar. ¿En qué pensar?

En la adolescencia, claro, ya que es el tema del escrito. Pero eso no es lo más urgente. Debemos pensar primero en el trabajo mismo, para estar seguros de lo que vamos a escribir. Lo más urgente, en efecto, es tener conciencia de una serie de puntos relativos a nuestro escrito. Esta etapa es la que denominamos «toma de conciencia».

EL PROCESO DE TOMA DE CONCIENCIA

El proceso de concienciación puede esquematizarse en la forma de una serie de preguntas previas sobre el texto que vamos a componer.

PROCESO DE TOMA DE CONCIENCIA

1. ¿Qué es lo que voy a escribir y cuál es su función (género)?
2. ¿Cuál es su tema (¿lo he entendido bien?, ¿qué conocimientos tengo sobre ese tema?)?
3. ¿A quiénes está dirigido mi escrito (comunidad discursiva)?
4. ¿Cuánta información debo dar?
5. ¿Cómo debo distribuir la información?
6. ¿Qué registro debo usar?

Estas son preguntas muy generales, que debemos hacernos y contestarnos antes de empezar a redactar. Algunas preguntas recibirán, durante la precomposición, respuestas provisionales, como por ejemplo la número 5, que solo quedará definitivamente resuelta durante el proceso de revisión del trabajo. Como he dicho ya, el proceso de toma de conciencia, aunque parece ser anterior a los otros, coexiste en gran parte con el proceso de

descubrimiento y con el de investigación, pues no se toma conciencia de todas las dimensiones de las cosas de un solo intento, y se pasa luego a tomar notas, y luego a escribir. Solamente un tema muy fácil, como el relato de una experiencia personal sencilla, nos permite pasar de una etapa a la otra con tanta facilidad. En los trabajos más difíciles y complejos, la precomposición es un período de idas y venidas, repeticiones, búsquedas, cancelaciones, nuevas revelaciones, etc.

las etapas de la precomposición son simultáneas

Consideremos ahora las preguntas del cuadro. Hemos quedado en que nuestra tarea es una composición escolar, una práctica. Para poder contestar la primera de las preguntas, podríamos hacer un esfuerzo de imaginación y creernos que nuestro trabajo cumplirá una función que trascienda el curso de español. Podemos pensar, por ejemplo, que nuestro escrito sobre la adolescencia va a ser publicado en una revista de información general, y que será un testimonio de qué sienten los adolescentes.

Pero basta con considerar la posibilidad de que la composición sea leída por los compañeros o por algún compañero, aparte del profesor, o incluso es buena la idea de guardar estos ensayos en una carpeta para leerlos uno mismo en el futuro. Nótese que estoy enumerando artimañas para crear lectores, y las recomiendo calurosamente, ya que estoy convencida de que no a todos los alumnos les basta escribir solamente para el profesor.

buscar lectores reales

También debemos pensar qué tenemos que decir nosotros sobre ese tema. ¿Tenemos algo que decir? ¿Nos importa decir algo? ¿Queremos que alguien nos lea? Cuando meditamos sobre la función de algo que vamos a escribir, meditamos inevitablemente sobre el papel social que nos atribuimos a nosotros mismos. Escribir (y hacer que alguien nos lea) nos da poder, el poder de decir algo, de expresar nuestras ideas. quizá de defender una posición ante algo. Y escribir nos expone: el que nos lee nos observa y nos juzga, nos tiene simpatía o antipatía, o no siente nada.

poder y riesgo de escribir

Asumir la escritura como un acto de poder es condición esencial para entender por qué escribimos, ya que nadie escribe para que no lo lean (ni siquiera los que esconden sus escritos en el cajón del escritorio, pues estos narcisos escriben para sí mismos, son lectores de sí mismos).

funciones posibles de una composición

Los escritos no tienen una sola función, sino varias, pero siempre hay una que es más importante que las otras. Vamos a enumerar, sin poner ningún orden, los posibles objetivos de la composición «Los cambios de la adolescencia»:

- sacar una buena nota en la clase
- impresionar al profesor o a otras personas con nuestros conocimientos
- impresionar al profesor o a otras personas con nuestra capacidad de observación, nuestra sensibilidad, etc.
- hacer notar a nuestros padres (o a los padres en general) qué poco comprensivos son o han sido con sus hijos adolescentes
- hablar de uno mismo, contar algo de la propia adolescencia, para ser admirado o compadecido o para llamar la atención
- ofrecer un análisis personal y útil de los cambios de la adolescencia, con buena información, datos, y opiniones
- hacer una propuesta sobre cómo se puede ayudar a los adolescentes en sus procesos de cambio
- etc.

Nótese que casi ningún objetivo excluye del todo a los otros, y que, en circunstancias habituales, algunos se superponen, ya que el tema que hemos elegido como ejemplo es expositivo, pero permite la narración y la expresión de sentimientos. Lo importante es saber cuál es la función que más nos interesa dar a nuestro texto, y luego manipular las dimensiones textuales estudiadas en el capítulo 2. No se puede escribir sin objetivos claros, definidos previamente. Si no sabemos qué función cumple nuestro escrito, es como si tiráramos la pelota en un parti-

do sin saber por qué tiramos, ni para dónde debemos tirar.

La segunda pregunta –¿cuál es el tema del trabajo?– está íntimamente relacionada con la figura de nosotros mismos que queremos transmitir, ya que algunas personas tienen más

autoridad

autoridad que otras para hablar de ciertos temas. El que hemos elegido –la adolescencia– está relacionado con una experiencia por la que hemos pasado todos, y tenemos alguna autoridad para tratarlo, aunque no todos podamos hacerlo bien. En otros casos, cuando el asunto por tratar nos resulta más desconocido, o nos interesa poco, la regla es hacer las cosas lo mejor posible, buscar información, investigar, decidir qué podemos decir de ese tema que sea correcto, aceptable, e interesante. Una condición sine qua non para lograr un buen trabajo es investigar el tema sobre el que vamos a escribir hasta creer de buena fe que sabemos lo suficiente. Nada más penoso que leer un escrito carente de la información adecuada. En el capítulo siguiente trataremos con más espacio el conjunto de tareas de investigación requeridas para escribir un trabajo expositivo de cierta envergadura.

Por último, debemos cerciorarnos de cuál es, exactamente, el tema que nos han asignado, si se trata de una composición escolar. A veces, por la prisa de la que hablé antes, los alumnos escriben sobre algo distinto de lo que el profesor les pide. Conviene aclarar bien este punto antes de iniciar cualquier plan de precomposición, sobre todo si lo que tenemos es una sola

aclaración del tema asignado

frase desprovista de contexto y explicaciones. «Los cambios en la adolescencia», por ejemplo, puede dar lugar a un tratado sobre fenómenos psicológicos, a un tratado sobre fenómenos fisiológicos, a un relato personal, a un escrito de tipo correctivo o moralizante, a una reflexión sobre las drogas, sobre el rock, sobre el acné, sobre el lenguaje de los jóvenes, etc. Si no sabemos qué se espera que escribamos, mal podremos escribirlo.

Pasemos a la tercera pregunta: ¿A quién está dirigido mi escrito? Ya hemos decidido, al dar a nuestro escrito alguna función, que será leído por cierto público. Pero ahora debemos

concentrarnos en una descripción de ese público. ¿Quiénes son? ¿Cuánto saben del tema que voy a tratar? ¿Por qué les va a interesar mi escrito? ¿Cómo atraer su atención y su interés? ¿Qué esperan de mí?

Aquí debemos detenernos sobre un tema muy importante, del que ya hemos hablado a propósito de los géneros textuales: el diálogo con el lector.

EL DIÁLOGO CON EL LECTOR

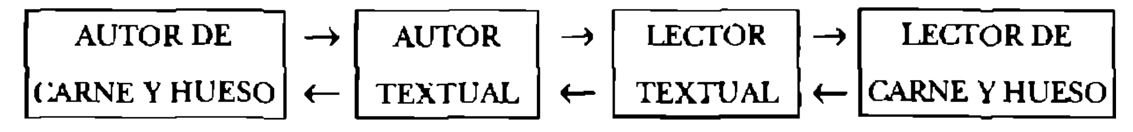
Cualquier escrito es un diálogo, aunque no tenga forma de diálogo. Quien escribe tiene una «voz» real. Llamamos voz del texto al modo de hablar y al modo de ver el mundo revelados por el texto. A la voz oída en el texto solemos atribuir también, en la lectura, una personalidad y a veces hasta un rostro. En los estudios literarios, a esa figura imaginada del autor se la llama «autor implícito»: es una presencia, un ser creado por el texto, que suponemos muy parecido al autor o autora de carne y hueso. A su vez, esa figura creada en el texto se comunica con otra, también imaginada: la de un lector. Al escribir, sobre todo si escribimos con interés y con pasión (no vale la pena escribir de otro modo), al escribir queremos decirle algo a alguien, y por lo tanto imaginamos un destinatario. En todo texto, literario o no, hay un autor o autora implícitos, a veces más perceptible, a veces casi invisible, y ese autor se dirige a un lector también creado en el texto. Llamaremos «autor textual» y «lector textual» a las figuras del autor de carne y hueso y del lector de carne y hueso proyectadas en el texto.

voz del texto

autor textual y lector textual

El esquema de comunicación entre el autor y el lector de cualquier texto escrito puede esquematizarse como sigue:

COMUNICACIÓN TEXTUAL



El autor textual es la imagen que da uno de sí mismo en un texto escrito (también damos imágenes de nosotros mismos en los textos orales). El autor textual puede ser inteligente, comprensivo, ingenioso, sabio, desfachatado, irónico, etc. A su vez, el lector textual, creado en el texto mismo y con el cual, si todo va bien, converge, totalmente o en parte, el lector real, puede ser un lector inteligente, capaz de entender lo que se le dice, informado, con sentido del humor, cómplice del autor textual o no, etc.

imagen del autor textual

Creo que todos hemos pasado por la experiencia de leer un escrito que no nos presuponía como lectores. Algunos artículos de revistas femeninas, por ejemplo, construyen una lectora textual cuyo interés mayor es, pongamos por caso, seducir a los hombres. Si no se quiere adoptar ese papel, no se puede participar fácilmente en la comunicación. Para leer bien y disfrutar de lo leído debemos ingresar en el texto, aceptar la figura de lectora textual esbozada por el artículo. Por supuesto, el escrito puede «obligarnos» a ser el lector ideal, como sucede, muchas veces, con los textos publicitarios, que intentan forzarnos a ser de determinada manera. Esta obligación se nos impone, por lo general, presuponiendo que todos tenemos ciertos deseos, por ejemplo poseer un cuerpo hermoso o una casa grande; ese deseo se da por descontado, como si fuera legítimo, bueno y universal, y se intenta vendernos algo (un aparato de gimnasia, dinero a interés, lo que sea) para que podamos cumplirlo.

identificación con la lectora textual

La identificación con un lector textual no implica ninguna sumisión. Un buen lector no lee sumisamente, creyendo todo lo que le dicen. El buen lector es siempre crítico, es un lector activo. Pero se es crítico *desde dentro,* es decir, se asume el papel de lector textual como parte de la tarea de interpretar el texto, y luego se critica el texto, si vale la pena hacerlo.

el buen lector no es sumiso

¿Cómo se crea el lector textual? En nuestro ejemplo de la composición, vamos a tender a escribir pensando en el profesor

y para satisfacer sus expectativas. Esa es una desventaja de los ejercicios de composición, ya que deberíamos tener siempre un público más amplio que una sola persona, es decir, deberíamos sentir que penetramos en el ámbito de una comunidad discursiva, como sucede en la vida real.

El lector textual se crea sobre una imagen lo más precisa posible de los lectores reales, de por qué nos van a leer, cuándo, cómo. Es útil, por ejemplo, en el caso de la composición, concentrarnos en un grupo de compañeros de clase, y hacerlos destinatarios del escrito. Si de verdad nos leen y nos comentan nuestro trabajo, habremos logrado crear una situación de escritura parecida a las reales, y mucho más provechosa para el aprendizaje.

cómo crear al lector textual

ETAPA DE DESCUBRIMIENTO

Los estudios recientes sobre la composición distinguen dos modos básicos de encarar la tarea de escribir: contar lo que uno sabe, o transformar, mediante la escritura misma, lo que uno sabe. El ejemplo típico de «contar lo que uno sabe» es la composición infantil sobre el verano o un tema por el estilo: el niño vuelca inmediatamente su conocimiento, con poca planificación previa.

contar o transformar el conocimiento

En cambio «transformar lo que uno sabe» es escribir tratando de aprender mediante la escritura, es pensar en el tema y en el modo de tratarlo, hacer varios ensayos, corregir, reestructurar, encontrar nuevas conexiones entre las ideas, mejores ejemplos, argumentos más eficaces para convencer, etc. Esta escritura es mucho más enriquecedora, y también más difícil. Lleva tiempo y reflexión, y exige un período previo de trabajo preparatorio. La etapa de «descubrimiento» consiste en explorar el tema y la situación de comunicación. Toda persona que tenga cierta experiencia con la escritura puede corrobo-

aprender mediante la escritura

rar la siguiente afirmación: al terminar un trabajo escrito sabemos más del tema tratado que antes de escribir.

exploración del tema y de la situación de comunicación

Muchos estudiantes, por falta de madurez y de preparación, tratan todos sus escritos como si fueran del tipo «contar lo que uno sabe». En mi experiencia de profesora, uno de los fenómenos más habituales y alarmantes es la velocidad con que los alumnos se ponen a escribir (una composición o un examen) en cuanto se les ha dado el tema. Parecería que, por obra de magia, las ideas, perfectamente disponibles y ordenadas en sus cerebros, pasaran de allí a su mano y de allí al papel. Pero escribir no es transvasar de un sitio a otro. Tenemos que rebuscar en el depósito de la memoria, hacer conexiones entre ideas, organizar los materiales desorganizados de nuestra mente, y solo después, cuando tengamos una idea bastante completa de lo que vamos a escribir y de cómo lo vamos a tratar, podemos poner manos a la obra.

De esta etapa de descubrimiento forma parte otro aspecto importante del proceso de producir un texto escrito: las lecturas u otros modos de investigación, consultas con otras personas o búsqueda en Internet. A medida que vayamos acopiando conocimiento iremos haciendo resúmenes, esquemas, listas, lo que nos resulte más cómodo. En esa etapa, escribimos para nosotros mismos, no para un lector. Por supuesto, el trabajo final está dirigido a otros, y ya en el primer borrador habremos abandonado nuestras listas, abreviaturas o lenguaje privado para iniciar con éxito la comunicación con los lectores, en oraciones completas, lenguaje adecuado, y teniendo en cuenta qué sabe nuestro auditorio del tema, cómo hay que hablarle, por qué.

etapa de escribir para uno mismo

La función de las anotaciones previas es juntar y asociar ideas, plantear preguntas, preparar las estrategias de comunicación que vamos a usar en el texto, preparar el paso al texto definitivo. Uno de los métodos de exploración o descubrimiento del tema más recomendados en los libros de composi-

función de las anotaciones previas

ción es la «asociación libre»: apuntar todo lo que se nos ocurra sobre un tema, aunque muchas de esas cosas parezcan no venir al caso. Se pueden hacer primero listas de frases o palabras, y luego reorganizarlas en diagramas, clasificando las ideas. En la reorganización, algunas ideas serán excluidas, y aparecerán otras nuevas. Este método permite vencer el momento inicial de bloqueo, cuando no sabemos qué escribir. Atacamos por asalto nuestra memoria y sacamos de allí todo lo que parece remotamente conectado con un tema, y sobre esos materiales empezamos a trabajar.

Supongamos que en nuestros apuntes para la composición sobre la adolescencia hemos juntado (por el método que sea) ideas como las siguientes, que hemos ido anotando sin orden:

- rebeldía contra la familia
- identidad a partir de un grupo
- inseguridad, vergüenza
- exploración del sexo y amoríos
- deseos confusos, grandes ideales
- curiosidad por las drogas
- deseos contradictorios: ser aceptado, ser independiente
- marco social
- marco histórico
- marco cultural
- la anorexia
- papel de la madre, caso de la adolescente
- el padre
- infancia, pubertad, adolescencia: la evolución
- madurez, responsabilidad
- los adultos como modelo
- Romeo y Julieta

También debemos tener apuntadas ideas o problemas sobre cómo vamos a redactar, escritos a medida que se nos ocurren, en lenguaje privado:

- ¿empezar con una anécdota?

- mejor una afirmación con gancho, tipo ¿qué recordamos cuando recordamos nuestra adolescencia, o ¿hemos dejado de ser adolescentes?
- explicar en detalle problemas culturales
- usar tono objetivo, no solemne
- no sermonear
- no ser gracioso????
- tratar prejuicios sobre menstruación en nuestra cultura??????
- usar citas
- poner estadísticas como apéndice etc.

Si tenemos, al empezar a escribir, algo parecido a esto, seguramente adornado con garabatos y signos, y con más palabras de uso privado es porque, a medida que aprendemos a escribir, nos vamos acostumbrando a explorar de forma simultánea, en la sesión de descubrimiento del tema, los dos ámbitos del proceso de escribir: el contenido y el modo de expresarlo.

convertir lo no lineal en lineal

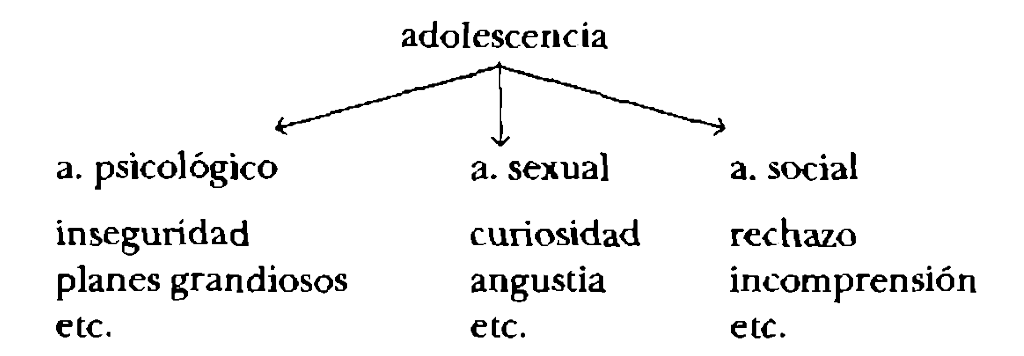
En la memoria coexisten muchos materiales desordenados, algunos más accesibles que otros, algunos muy difíciles de verbalizar, otros ya verbales (procedentes de otros textos). Escribir nos obliga a convertir lo no lineal en lineal, ya que el lenguaje es por naturaleza lineal. Se trata de un proceso de transformación, no de mero transvasamiento, como ya hemos dicho.

investigación en bibliotecas

A estos materiales extraídos de nuestro conocimiento previo del mundo y de la escritura hay que añadir todo lo que hemos recogido en las fuentes que correspondan: libros, revistas, entrevistas, estadísticas, etc. En los capítulos 7 y 8, dedicados a la composición de monografías, veremos cómo organizar toda esa información.

organización por categorías

Es conveniente, antes de escribir, clasificar de alguna manera los datos e ideas con los que vamos a trabajar. Podemos usar categorías sencillas. En el caso de la adolescencia, nos servirían, por ejemplo, categorías como «aspecto social», «aspecto psicológico», «aspecto sexual», etc.



A este esquema dividido en tres ramas se pueden ir añadiendo ideas, e interconectándolas con rayas, de modo de formar una especie de «mapa» de ideas conectadas. La organización definitiva de esas categorías la proporciona la idea central del trabajo, lo que *queremos decir.*

Recomiendo mucho anotar lo que queremos decir en un papel, antes de escribir. Nadie debería ponerse a redactar sin saber qué quiere decir, cuál es la idea central, la más importante, de su escrito. Por supuesto, no siempre tenemos una idea que transmitir o una hipótesis que probar: podemos querer, simplemente, resumir el estado de la cuestión, describir un proceso, recopilar unos datos. Pero si hay una idea, por ejemplo «la adolescencia es la edad más difícil de la vida», esa idea debe estar claramente expresada antes de empezar la redacción del trabajo.

idea central del trabajo

En este punto del proceso de escribir, cuando tenemos que dar el triple salto mortal, salir de nuestros bosquejos y dudas y meternos en el primer borrador, necesitamos nuestros conocimientos sobre los temas vistos en la primera parte de este libro: los géneros, los registros y estilos, el vocabulario.

ESTRATEGIAS RETÓRICAS

Para encarar el aspecto retórico del escrito, repasemos los tres últimos puntos del proceso de toma de conciencia listados arriba, que repito con sus números originales:

4. ¿Cuánta información debo dar?

5. ¿Cómo debo distribuir la información?
6. ¿Qué registro debo usar?

Cuánta información debo dar depende de quién me lea y de la función de mi escrito. En el capítulo dedicado a la contextualización hemos considerado problemas relacionados con la distribución de información del escrito.

De registros y estilos hemos hablado ya. Así como debe haber coherencia temática en un escrito (no podemos referirnos a algo nunca mencionado como si ya lo hubiéramos mencionado, por ejemplo), también debe existir coherencia o armonía estilística. Para lograrla, lo mejor es comenzar con una idea clara del tono, vocabulario, humor, y otras opciones lingüísticas que vamos a perseguir durante la escritura. Pero cualquier disonancia se irá corrigiendo en las etapas de revisión del escrito.

armonía estilística

La retórica de un escrito es el conjunto de procedimientos de comunicación utilizados en un texto, es decir, los procedimientos asociados a la relación autor-lector analizada arriba. Se suele hablar de «estrategias» retóricas porque cada acto de comunicación requiere ciertas estratagemas para llegar a buen fin. Un acto de comunicación afortunado es aquel en el que el emisor es interpretado como quería ser interpretado. Si el profesor escribe una nota al margen de una composición, aconsejando algo (por ejemplo, más práctica de la escritura) y el alumno interpreta el consejo como consejo, y no como amenaza de suspender el curso, la comunicación habrá sido afortunada. Es también afortunado el acto lingüístico en el cual el emisor ha logrado alterar en algo el paisaje mental del receptor, o, más atrevidamente, incitarlo a la acción. Todo texto modifica la realidad de alguien, ya sea confirmándole unos datos o creencias, ya sea sugiriéndole otros nuevos, o proporcionándole información, o deseos, o inspirándole nuevas conductas.

la retórica

actos de comunicación afortunados

¿Y la gramática? Sería ideal que no tuviéramos ningún problema de gramática, y que escribiéramos de entrada con orto-

grafía perfecta y sintaxis impecable. No es así, por lo general, y siempre hay muchos problemas gramaticales que ir resolviendo. Pero, salvo que nos impidan seguir adelante, debemos dejarlos para después, para la etapa de revisión del escrito. Y esto es así porque la redacción es una tarea absorbente y compleja, que requiere mucha concentración. Si la interrumpimos para mirar en el diccionario la ortografía de una palabra o para llamar por teléfono a alguien y preguntarle con qué preposición se usa tal verbo, perderemos tiempo y perderemos ímpetu.

lugar de la gramática

Más complejo es el problema del vocabulario. Probablemente las mejores palabras se nos ocurran en las últimas revisiones. Sin embargo, es bueno comenzar a escribir con ciertos conceptos bien claros y adecuadamente nombrados. Por eso es conveniente jugar con el vocabulario antes de empezar a escribir, pero dejando siempre la puerta abierta para la expresión más feliz que pueda aparecer en cualquier etapa del trabajo.

el vocabulario

Tampoco es imprescindible tener el título al comenzar el escrito, aunque recomiendo poner un título provisional, simplemente para tener control sobre lo que hacemos, ya que el título se refiere al tema central del trabajo. El título es también el señuelo para el lector. Por lo general, el mejor título se nos ocurre al final del escrito, cuando el largo proceso de escritura nos ha hecho aprender mucho sobre lo mismo que escribimos, y cuando ya hemos establecido una relación imaginaria con el auditorio, y estamos cómodos, nos sentimos compañeros y casi cómplices.

el título

ESCRIBIR PARA TRANSFORMAR EL CONOCIMIENTO

Como muchos otros tipos de actividad, la de componer un escrito está orientada hacia la resolución de problemas. Se trata de ir resolviendo problemas de distinta naturaleza: qué decir, cómo decirlo, por qué decirlo, qué voz adoptar, cuál es la gramática correcta,

la resolución de problemas

cuál es el léxico más adecuado, etc. Muchas veces la resolución de un problema provocará otro distinto.

cómo un problema lleva a otro

Al redactar nuestro trabajo sobre la adolescencia podemos plantearnos, por ejemplo, que la exclusión sistemática de los femeninos en favor de los masculinos genéricos (como al decir *el hombre* para referirse, genéricamente, a hombres y mujeres) es una convención aceptable pero injusta, y decidir usar masculino y femenino, diciendo, por ejemplo, *el adolescente o la adolescente* en lugar de *el adolescente.* El problema parece solucionado, pero entonces surge otro, de distinta índole, y es una cuestión de estilo: decir continuamente *el adolescente o la adolescente* puede hacer muy pesado y machacón el párrafo. Si, como hacen algunos escritores, se dice a veces *la adolescente* y a veces *el adolescente,* es probable que el texto sea desconcertante o confuso, por ser el femenino un término marcado, que resulta difícil usar genéricamente (esto, por cierto, puede variar en el futuro). Además, el chico adolescente y la chica adolescente pueden experimentar cambios distintos, y si nos referimos a esas diferencias debe quedar claro donde sea necesario que no estamos usando esa palabra genéricamente.

De modo que si solucionamos un problema ideológico como el del masculino y femenino nos puede saltar uno estilístico, y de allí tenemos que volver al aspecto ideológico y replantearnos todo, por ejemplo, en este caso, por qué y cuándo no podemos usar de manera intercambiable la palabra *adolescente* en masculino y femenino, y cuándo podemos, y por qué.

los buenos problemas

Los *buenos* problemas de la composición son aquellos que nos obligan a pensar y a transformar nuestras propias ideas. Los problemas no tan buenos, e incluso los detalles irritantes que debemos tener en cuenta al redactar, también son útiles, pues nos hacen reflexionar sobre el lenguaje que nos sirve para procesar el conocimiento, para archivarlo, y para comunicarlo. No creo exagerar mucho si digo que todos los problemas que plantea la com-

procesar, archivar y comunicar el conocimiento

posición de un texto son provechosos y merecen el esfuerzo y el tiempo que cuesta resolverlos.

El proceso de composición consta de dos dimensiones básicas: el conocimiento del contenido y el conocimiento del discurso. Entre una y otra dimensión hay una relación continua en ambas direcciones, tanto del conocimiento del contenido hacia el conocimiento del discurso como en la dirección contraria, del discurso al contenido, ya que, como hemos dicho, unos problemas generan otros, y unas soluciones aplicadas a una dimensión pueden provocar nuevas cuestiones relacionadas con la otra dimensión. En nuestro ejemplo del masculino genérico, el problema pertenecía a la dimensión del conocimiento, pero su solución dio lugar a un problema lingüístico, el cual, a su vez, nos devolvió a consideraciones sobre el contenido.

conocimiento del contenido y conocimiento del discurso

Esta continua interacción da lugar al proceso fascinante mencionado al comienzo de este capítulo: el proceso de transformación del conocimiento. Cuanto más escribimos sobre un tema, más sabemos sobre ese tema, y, de paso, sobre el lenguaje, lo que nos permitirá usarlo cada vez con mayor facilidad, tino y eficacia.

escribir no es un proceso lineal

Espero que, por lo dicho hasta aquí, haya quedado claro que que pocas actividades son menos lineales que redactar un escrito. Hay, sí, tres etapas que, enumeradas, parecen describir un proceso lineal:

1. pensar, buscar información, tomar notas
2. hacer un borrador,
3. revisar el borrador.

Pero en cada etapa hay muchas idas y venidas, y reelaboraciones, y recomienzos. Además, un buen escrito ha tenido más de un borrador. Si escribimos en una computadora no dejaremos rastros de las revisiones del escrito. Si escribimos en papel, podremos reconstruir la historia de la redacción. En cualquier caso, esa historia es agitada: párrafos ínte-

gros cambiados de sitio, palabras tachadas, palabras agregadas, palabras agregadas tachadas, páginas enteras destruidas...

Componer un texto es un proceso complejo, recurrente, cuya meta más alta es transformar el conocimiento, es decir, enriquecer el módulo cognoscitivo que toda persona va constituyendo a lo largo de su vida, y que, como vimos, comienza a construirse en la escuela.

EJERCICIOS

Ejercicio 1

Organización de un escrito. Explique algún procedimiento que usted sepa hacer muy bien. Por ejemplo:

a) cómo andar en bicicleta
b) cómo grabar programas de televisión con el vídeo
c) cómo preparar una comida
d) cómo comprar algo por Internet
etc.

Calcule que la persona que va a leer sus instrucciones sabe muy poco del asunto, pero, claro, sabe algo, porque vive en este mundo. Determine qué información va a dejar implícita, y cómo va a organizar la que haga explícita. Escriba un bosquejo, y luego las instrucciones. Lo más importante de este ejercicio es que tenga conciencia de lo difícil que es explicar muy bien algo que, sin embargo, sabemos hacer.

Ejercicio 2

Narración de experiencias personales. Cuente algo que le ha pasado, como si lo contara en una carta. Cuéntelo dos veces, en dos textos distintos. En el primer texto, dirija su relato a un amigo suyo. En el segundo texto, dirija su relato al profesor de física (para explicarle, por ejemplo, por qué faltó a clase una

semana) o a alguien que puede ofrecerle un trabajo (para demostrarle que tiene experiencia en algo) o a cualquier otra persona con la que no tiene ninguna confianza. Es mejor que cuente las dos veces la misma historia, alterando solamente la organización y el registro. El propósito del ejercicio es hacerle notar cómo varía el texto según el auditorio al que está dirigido y el propósito por el cual se escribe. Le sugiero algunos temas, pero puede contar lo que usted quiera:

a) Salvé la vida a dos turistas.
b) Me robaron la billetera en París.
c) Me quedé encerrado/a en alguna parte.
d) Tuve una premonición.
e) Volví a ver a mi tío Juan después de diez años.
etc.

Ejercicio 3

Mapa de ideas. El siguiente es un «mapa de ideas» del tipo de los que aconsejan hacer algunos profesores. En este mapa, las ideas, procedentes de un bosquejo anterior en que había más ideas y estaban más desordenadas, han sido reorganizadas, de modo que, a partir de aquí, se podría escribir la guía para un trabajo. Intente escribir la guía, utilizando este bosquejo.

MUJERES PROFESIONALES

conflictos	ventajas
disparidad de sueldos	independencia económica
problemas emocionales	sueños cumplidos
dificultades para ascender	satisfacción intelectual
desatención de los hijos	mayor estatus
relaciones difíciles con colegas varones	igualdad con el marido
incomprensión social	mejor equipada para educar a sus hijos
	mayor autoestima

Ejercicio 4

Mapa de ideas. Elija uno de los siguientes temas y elabore su propio mapa de ideas. Recuerde que no es imprescindible formar oposiciones entre las ideas: basta con lograr una organización adecuada, que le permita luego una exposición mejor.

a) Por qué me gusta la música.
b) Los adolescentes y la música.
c) El correo electrónico.

Ejercicio 5

El lector textual. Le propongo que imagine el lector textual de cada uno de los textos siguientes, siguiendo las pistas que le den los textos mismos. Para facilitar la tarea, le doy algunas propiedades posibles del lector textual: elija entre estas, o añada otras, y construya una figura posible de lector para cada fragmento.

Propiedades del lector textual: de la misma generación del autor, de la misma profesión o actividad que el autor, de posición económica desahogada, mujer, adolescente, de la misma nacionalidad, cliente, votante, amigo, etc.

a) El rostro de Ernesto Che Guevara, héroe proscrito de nuestra juventud, aparece ahora en un sello del Correo Argentino, gracias a la «filosofía de la concordia» vigente en nuestro país.

b) Y es que en muchos hogares se sabe muy poco de los propios hijos, especialmente durante su adolescencia. Si las familias hablaran más con sus hijos de las ganas de «conocer el mar», ese mar propio e íntimo, lejano y atrayente, es probable que pudieran ayudar a los adolescentes a evitar *liarse* en aventuras que a veces acaban en tragedias.

c) En nuestro entorno cognoscitivo hay información inmediatamente accesible, que no necesita ser procesada, y hay infor-

mación totalmente desconectada, que exigiría un gran esfuerzo de procesamiento, quizá en buena parte inútil. Un tercer tipo de información es nueva pero conectada con la que ya tenemos: la conexión provoca más información nueva. Esta información es la más relevante, pues produce un efecto de multiplicación, con menos coste de procesamiento.

d) ¡Sonríe! Con Cellular One.2.3 vas pagando únicamente por lo que vas usando. Sin contratos. Sin pagos mensuales. Sin líos.

e) Qué bueno es cuando el doctor habla en la misma lengua que uno. Cuando a la tensión, al malestar y al miedo no se añade la angustia de la mala comunicación.

f) Todavía no hemos logrado la paridad de salarios, ni menos que la sociedad nos perdone intentar conjugar una carrera con el cuidado de los hijos. Pero hay un abismo entre la generación de nuestras madres y la nuestra.

g) El gobierno nos pide sacrificios, que estaríamos dispuestos a hacer, en bien del país, si viéramos que hay una verdadera voluntad de mejorar la situación económica, por encima de los oportunismos y los intereses partidistas.

h) Jorge Herrera propone representar el cuerpo humano como una metáfora de la fracturada nacionalidad hispánica. Sus construcciones tridimensionales no alcanzan, sin embargo, el empaque de las de Monk, expuestas el año pasado en la misma galería, y por cierto difunden un angustiado patetismo.

i) Contra las mentiras de siempre, la cara nueva de la verdad: usted, ahora, está creando el futuro de sus hijos. Acepte su responsabilidad. Únase al proyecto de Lucía Rodríguez. Únase a la verdad.

j) En un país donde todas las ovejas eran negras y los cuervos eran blancos y las vacas eran de color verdemar, vivía una señora que se llamaba la Yuta Yuta.

Ejercicio 6

Elija uno de los siguientes temas:

a) La inspiración para escribir
b) El problema del ruido en las ciudades
c) La salud pública

Suponga que lo que tiene que escribir es un informe sobre uno de esos temas, que van a utilizar usted y algunos de sus compañeros para hacer un trabajo de mayor envergadura en el futuro. A continuación, concédase solamente diez minutos y escriba, sin parar, todas las ideas que se le ocurran sobre ese tema. Después organice esas ideas en un diagrama o un mapa (en este proceso, va a agregar y a quitar, posiblemente). Cuando tenga el diagrama o mapa, concédase treinta minutos y escriba una página a dos espacios sobre ese tema, siguiendo el mapa de ideas. Observe los cambios que sufren las ideas originales al redactar la composición. Observe, especialmente, si al resolver algún problema estilístico ha tenido que modificar también el contenido del trabajo.

BIBLIOGRAFÍA

ROBERT DE BEAUGRANDE, *Writing Step by Step*. Londres, Harcourt Brace, 1985.

WILLIAM GRABE y ROBERT B. KAPLAN, *Theory and Practice of Writing. An Applied Linguistic Perspective*. Londres, Longman, 1996.

PARTE III

PREPARACIÓN Y REDACCIÓN DE MONOGRAFÍAS, TESIS, INFORMES, CARTAS

CAPÍTULO 7
CÓMO ESCRIBIR UN TEXTO EXPOSITIVO, I

(Etapas iniciales de una monografía, tesis, informe)

LOS ESCRITOS EXPOSITIVOS

Hemos dicho en el capítulo 1, a propósito de los tipos de textos, que los escritos expositivos describen, explican y organizan nuestros conocimientos sobre el mundo, por oposición a los narrativos, que reflejan las reacciones subjetivas del narrador y de sus personajes ante el mundo. Los textos expositivos (informes, monografías, artículos, tesis), intentan ser objetivos y tienen por función transmitir información.

dimensiones de los textos expositivos

Según el análisis de las dimensiones textuales propuesto en el capítulo 2, los textos expositivos tienen las siguientes características:

- predominio de la información sobre la interacción
- predominio de la información abstracta o lógica sobre la situacional
- predominio del estilo objetivo sobre el expresivo
- escaso o nulo componente narrativo

Invito al lector a repasar el último apartado del capítulo 2, donde se presentan los textos en los que predomina la dimensión informativa. En este capítulo vamos a hacer algunas observaciones sobre cómo se escriben los textos académicos (o universitarios): monografías, informes, tesinas, tesis, artículos, libros.

textos académicos

Son académicos los escritos expositivos producidos en las diferentes disciplinas humanís-

ticas y científicas con la función general de hacer avanzar el conocimiento; estos textos explican y hacen circular los resultados de una investigación, presentan hipótesis o conjeturas, o cuestionan otros escritos.

Los géneros académicos presentan (o se espera que presenten) los siguientes rasgos, cualquiera que sea la disciplina a la que pertenezcan: un lenguaje preciso, riguroso y relativamente impersonal, una lógica argumentativa impecable, la máxima objetividad, y un propósito informativo explícito.

Lo más notable de un texto académico, y lo que nos impide el acceso inmediato, si no somos especialistas en aquello de que tratan, es el vocabulario. Hay, como sabemos, un lenguaje, idioma, o léxico exclusivo de cada ciencia o disciplina. En el texto científico aparecerán palabras nuevas (neologismos), palabras desusadas en el lenguaje corriente, o palabras comunes dotadas de un significado especial *y único.* Esto es una rareza, pues contradice el modo de ser normal del lenguaje: en la conversación diaria o en textos orales y escritos no científicos, las palabras realizan varias posibilidades de significación, tienen, como hemos visto en el capítulo 5, connotaciones, ecos de otros usos, vaguedades buscadas o no. Las palabras de la conversación poseen, en suma, un valor evocativo que queda restringido en los textos que consideramos, a cambio de significados que no den lugar a ningún equívoco. Veamos, por ejemplo, un fragmento de escrito académico, tomado de un libro de lingüística:

vocabulario del texto científico

> De las varias diferencias que presenta Masullo (1992), la más significativa para los propósitos del presente trabajo es la siguiente: los complementos de verbos livianos y los predicados nominales resisten la llamada «extracción larga», a diferencia de los SNSD, que la permiten. [...] Según Rizzi (1990), los elementos referenciales pueden ser extraídos desde una isla sintáctica, ya que no requieren el tipo de identificación llamado «rección por antecedente». (H. Contreras, «Sobre la distribución de los sintagmas nominales no predicativos sin determinante», en I. Bosque, *El sustantivo sin determinación,* Madrid, 1996.)

En este fragmento hay una proporción alta de términos especializados, y en dos ocasiones el autor hace referencia a los términos mismos: «la llamada 'extracción larga'», «el tipo... llamado 'rección por antecedente'». Esos nombres, y los demás nombres técnicos del fragmento (algunos escritos como abreviaturas), tienen un sentido unívoco: «liviano», «extracción», «larga», «isla» poseen significados propios e inconfundibles en este contexto, y se refieren a propiedades o fenómenos igualmente específicos. Entre lingüistas, estas palabras tienen un valor que no tienen entre personas ajenas a esta disciplina.

Otra característica del fragmento es la referencia a otros investigadores (citados por el apellido y la fecha de publicación del trabajo al que se remite). Las referencias al lenguaje utilizado, la especificidad semántica de este, y las remisiones a las aportaciones de otros miembros del grupo, son típicas del género académico, tanto en las humanidades como en las ciencias. Los destinatarios de estos escritos son profesionales del mismo campo y también estudiantes avanzados.

referencias a otros textos

Los trabajos científicos de divulgación, en cambio, tienen como receptores a auditorios amplios, no especializados. Por eso utilizan un lenguaje menos técnico (pero no impreciso, si están bien hechos). Tienen, además, un componente interactivo mayor, para evitar la aridez, y contienen un lenguaje expresivo, coloreado por metáforas y expresiones familiares. También pueden incluir narraciones. La expresión de la subjetividad del expositor, que establece un diálogo con los lectores y a veces se permite contar experiencias personales, no va en detrimento de la seriedad científica de estos trabajos, que deben ser tan rigurosos como si estuvieran dirigidos a un auditorio de iguales. Por otra parte, estos escritos son difíciles de componer (a veces más que los que están dirigidos solo a especialistas) pues exigen definir los términos que se usan, expresarse con la máxima claridad, transmitir entusiasmo, entretener y enseñar a la vez. Como veremos, las monografías, tesinas y tesis deben tener algunos de los rasgos de los escritos de divulgación.

los trabajos de divulgación

No es frecuente, ni aun en los textos científicos más especializados, que el investigador que escribe desaparezca por completo: su tono impersonal no ocultará su existencia, y habrá en el texto valoraciones, recursos argumentativos, y otras señales de la intención de comunicar y persuadir a los lectores. En una monografía o una tesis, la desaparición completa del autor no es recomendable, pues nos deja enfrentados a un texto seco y remoto, no vivificado por las experiencias de su autor.

presencia del autor

QUÉ ES UN TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Para planificar algunos de nuestros escritos solo necesitamos rebuscar en nuestra memoria y reflexionar sobre nuestras experiencias. Pero en los trabajos que realizamos en la universidad y más tarde, en nuestra vida profesional, si nos dedicamos a la investigación, necesitamos información que no poseemos. Para escribir monografías, tesis, informes, artículos o libros, debemos consultar fuentes de información sobre algún tema específico, seleccionar lo que nos parece pertinente, unirlo a nuestras propias experiencias, ideas e hipótesis, y presentar el resultado en un texto claro, convincente, autorizado, y agradable de leer. La función de este texto es informar, y, a veces, argumentar para persuadir a los lectores de algo. El proceso íntegro, desde la búsqueda de fuentes de información hasta la redacción definitiva del escrito, constituye lo que llamamos trabajo de investigación.

características y funciones

Ya sea que dure una semana o muchos años, que se trate de un trabajito de clase o del gran libro soñado, cualquier trabajo de investigación realizado con interés y buena fe requiere mucho esfuerzo, es un desafío a nuestra constancia, energía e imaginación, y suele generar más conocimiento, nuevos intereses intelectuales y nuevos puntos de vista sobre algún aspecto de la realidad.

Mis alumnos, que al principio parecen desolados ante la obligación de escribir una monografía, empiezan a sufrir una

metamorfosis en cuanto eligen el tema: pasan de la desolación a la expectativa, y, a medida que se ponen a leer sobre el tema y a tramar su obra, muestran un entusiasmo creciente. Tienen, sin duda, sus altibajos, especialmente a la hora de ponerse a escribir (¿por qué será tan difícil encontrar la forma de decir por escrito lo que uno ya sabe?), pero en conjunto, la experiencia es siempre positiva, y no conozco estudiante que no sienta algún orgullo por lo que ha hecho y no espere una evaluación concienzuda del profesor.

experiencias de los estudiantes

Como en cualquier escrito, pero de manera más marcada, en un trabajo de investigación hay una interacción continua entre los dos ámbitos que hemos visto en el capítulo anterior, «La precomposición»: el ámbito del conocimiento y el ámbito del discurso. Dijimos que esta interacción nos permite transformar el conocimiento del tema y el conocimiento del lenguaje, en un proceso de aprendizaje creciente. Un trabajo de investigación no tiene por meta buscar y sintetizar una serie de opiniones ajenas sobre un asunto, sino que tiene por meta llegar, con la ayuda de las fuentes y de los procesos de asimilación y reflexión crítica, a la comprensión personal de un tema.

investigar: transformar el conocimiento

ganancias de un trabajo bien hecho

En el siguiente cuadro se listan algunas de las «ganancias» que nos da un trabajo de investigación bien hecho, en los dos ámbitos involucrados:

Conocimiento	Discurso
	aumento de:
– corroboración	– capacidad de manejar otros textos
– nuevo diseño	– claridad de exposición
– enriquecimiento	– habilidad para persuadir
– mayor autoridad para opinar	– capacidad de síntesis
– comprensión más profunda	– nuevo vocabulario
– nuevos intereses intelectuales	
– cambios de creencias	

CÓMO ELEGIR Y DELIMITAR EL TEMA

Los comentarios y sugerencias que haré a propósito de monografías, tesinas y tesis doctorales valen también para otros trabajos de tipo académico: artículos en revistas especializadas, informes sobre investigaciones, libros enteros. Entramos de lleno en el mundo universitario, casi exclusivamente en el de los últimos años de la universidad.

En mis clases de lingüística propongo, por lo general, varios temas para monografías (todos ellos relacionados con las materias tratadas en clase) y dejo escoger a los estudiantes, o bien los estudiantes proponen sus propios temas. Mis exigencias son las siguientes: 1) que los trabajos me demuestren que su autor o autora sabe algo del tema elegido, y 2) que me demuestren que su autor o autora sabe cómo comunicar su conocimiento (o, al menos, que ha hecho todo lo posible por comunicarlo con dignidad y eficiencia). En la calificación final vale tanto el conocimiento del tema como los recursos discursivos utilizados. Las monografías son leídas y criticadas por uno o dos compañeros antes de llegar a mí.

evaluación de las monografías

Dadas las instrucciones y señalado el marco comunicativo (quién va a leer el trabajo, cómo se va a evaluar), los estudiantes tienen que pensar en muchas otras cosas. Hemos visto en el capítulo anterior que conviene pensar en casi todo antes de escribir una línea, aunque luego el plan original se vaya modificando. Al primer paso de la planificación lo llamamos «toma de conciencia», y dijimos que era un proceso que podía esquematizarse por medio de las siguientes preguntas:

«toma de conciencia»

1. Qué es lo que voy a escribir y cuál es su función (género)
2. Cuál es su tema (¿lo he entendido bien?, ¿qué conocimientos tengo sobre ese tema?)
3. A quiénes está dirigido mi escrito (comunidad discursiva)
4. Cuánta información debo dar

5. Cómo debo distribuir la información
6. Qué registro debo usar.

En el caso de la monografía de clase, es recomendable consultar con el profesor buena parte de estos problemas. Primero hay que aclarar bien el tema, sea impuesto o elegido, y hay que preguntarse si realmente es eso lo que queremos tratar (cuando tenemos la opción de elegir un tema distinto). En el caso de la tesis doctoral, la importancia de esta etapa es enorme. Si elegimos mal, nos condenamos a años de ir arrastrando un tema que no nos gusta o que es demasiado difícil o sobre el cual no encontramos materiales.

elección del tema

Conviene delimitar bien la materia que vamos a tratar, sacrificando algo si es necesario. Aunque nos interese mucho el tema «Relación entre literatura y cine en Latinoamérica», no podemos tratarlo de manera adecuada en una tesis, porque es demasiado amplio. Es mejor reducirlo a un período que tenga algún interés histórico o artístico (por ejemplo «El *boom* de la década del 60 y el cine latinoamericano», o «La revolución cubana y el cine»), a un país («Literatura y cine en Cuba»), a un fenómeno (El «realismo mágico» en el cine) o incluso a un autor («La obra de García Márquez en el cine»). Si el trabajo es útil y disponemos de los medios y del entusiasmo para hacerlo, no importa que no abarque todo lo que quisiéramos abarcar (quien mucho abarca poco aprieta, ya lo sabemos).

delimitación del tema

Una advertencia, finalmente, sobre el tema de tesis en relación con el mundo profesional que nos espera después de la tesis. En las ciencias y en las humanidades, hay temas más prestigiosos que otros. Algunos modos tradicionales de tratar los materiales literarios, por ejemplo, no serán bien vistos en departamentos de literatura inclinados al estudio de las prácticas culturales en general, y no de la literatura como práctica privilegiada.

ideologías académicas

Estas preferencias obeceden a evoluciones en los objetivos y metodologías de las ciencias y de las humanidades, a nuevas

ideologías políticas y a nuevas visiones del mundo en general y del académico en particular. Lo interdisciplinar, por ejemplo, tiene actualmente mucho prestigio, y algunos estudios tradicionales de filología o de gramática, o los trabajos limitados a un autor, no gozan ya de tanto prestigio, por muy injusto que esto sea. Las teorías feministas han puesto en la vanguardia temas de interés académico que no existían hace apenas veinte años, como los relacionados con la experiencia femenina del cuerpo, y en lingüística se estudia la conversación real, con sus repeticiones, errores, anacolutos e incoherencias, con el mismo cuidado y minuciosidad con que antes se estudiaba un texto clásico. Son temas nuevos, y modos nuevos de concebir el papel social de los investigadores.

Debemos recordar que el objetivo último de una tesis es obtener un título, y con el título incorporarse al mundo académico. Para ello conviene saber qué temas van a interesar y qué temas no. Una tesis de doctorado es el último ejercicio escolar, con el cual tenemos que ganar nuestro ingreso en la comunidad académica. Para eso es necesario respetar las normas del juego, mostrar que estamos capacitados para ser miembros del grupo.

especificar el tema por escrito

Antes de empezar a leer bibliografía debemos escribir el tema de la manera más específica posible. Por ejemplo, si vamos a estudiar las funciones de la metáfora en la conversación, en lugar de enunciar el tema como «la metáfora en la conversación» o algo semejante, debemos enunciarlo, para nosotros mismos, así: «la metáfora como procedimiento comunicativo empleado en la conversación, desde una perspectiva pragmática y aplicando las teorías cognoscitivas recientes». O bien, en lugar de «el tratamiento del alcoholismo con drogas», escribir «el alcoholismo considerado como una enfermedad y la necesidad de tratarlo por medio de drogas semejantes a las usadas para la depresión, es decir, drogas que afecten a los neurotransmisores del cerebro y modifiquen el comportamiento del paciente».

Debajo del tema, así especificado, debemos anotar una lista,

aunque sea brevísima, de preguntas propias sobre el tema. Todo lo que vamos a hacer, hasta el día de entregar el escrito o de verlo publicado, es contestar a esas preguntas y a otras que vayamos formulando a medida que avancemos en el trabajo. Esas preguntas son importantísimas, nos guiarán a lo largo del trabajo, y las retomaremos en las conclusiones. Si no tenemos esas preguntas antes de empezar, es porque no tenemos, en realidad, tema. «Quiero estudiar la metáfora», por ejemplo, debe entenderse como «Tengo ciertas preguntas interesantes y quizá originales sobre la metáfora, y me quiero arriesgar a contestarlas». El tema de una tesis o de un libro es como un objeto amoroso: cuando uno se enamora el objeto de amor es fascinante, y nos provoca muchas preguntas. Tenemos la seguridad, además (quizá ingenua, pero válida) de que vemos a ese objeto como no lo ven los demás. Si alcanzamos tal certidumbre respecto de nuestro tema de trabajo, y el deseo nos guía, es hora de poner manos a la obra.

las preguntas iniciales

CÓMO BUSCAR BIBLIOGRAFÍA Y TOMAR NOTAS

Las etapas que siguen son las que ocupan, generalmente, más tiempo: buscar bibliografía, leer, tomar notas, ir esbozando el tema, fijarlo, ponerle límites, escribir una guía.

Le conviene dedicar un día o dos a investigar la biblioteca de la universidad y sus recursos: ganará mucho tiempo. Si los fondos de la biblioteca están computarizados, aproveche al máximo la información que puede obtener de la computadora: por autor, por títulos, por temas, por palabras clave. En un rato puede organizar una bibliografía completa, localizar sus fuentes y tomarlas directamente del estante, o pedirlas por préstamo interbibliotecario. Puede, también, localizar y fotocopiar artículos ad líbitum, si su biblioteca está bien provista, o, si faltan algunos artículos, pedirlos a otras bibliotecas. Una parte importante de la bibliografía, sin embargo, la irá formando a medida que lea, pues un

cómo funciona la biblioteca

libro lleva a otro, y nuevas ideas a nuevas ideas: de su bibliografía en ciernes irá surgiendo, poco a poco, la bibliografía que utilizará finalmente en su trabajo.

Le recomiendo que, además de compilar una bibliografía especializada, hojee las revistas dedicadas a temas afines al suyo:

familiarización con revistas

lea los resúmenes que suelen encabezar los artículos, espíe qué dicen las reseñas y anuncios de libros recibidos, en suma, paséese y lea por placer, dejándose atraer por una cosa y por otra, como un picaflor. Le quedarán en la cabeza algunas palabras o frases, que, quizá, cristalicen con el tiempo en ideas, cuando se combinen con otras frases, con otras lecturas. Nuestra mente trabaja a escondidas de nosotros: a veces una frase leída al pasar vuelve a la conciencia para apresar una intuición que, sin esa frase, nunca se hubiera manifestado. Ya hemos dicho que hay una interacción continua entre el contenido y el discurso: las ideas nos llevan a las palabras, y viceversa, las palabras a las ideas. El trabajo «distraído» y placentero de dos o tres tardes le puede dejar algún fruto interesante. Sea curioso. Me desconciertan los estudiantes que, si se les manda leer el capítulo 3 de un libro, ni siquiera echan una mirada al índice y a los dos capítulos precedentes.

Cuando junte sobre una mesa varios libros y una resma de fotocopias, tendrá que preguntarse si vale la pena leer todo eso.

selección de lecturas: qué es un buen trabajo

Mire todo, pero lea sólo lo bueno. No todo lo que aparece en letras de molde es bueno. Para que un trabajo, incluido el suyo, sea bueno, tiene que ser el resultado de una investigación exhaustiva, en la que se han tenido en cuenta todos los datos pertinentes y, cuando corresponda, datos desconocidos hasta ese momento; esta investigación debe haber sido hecha con una metodología adecuada, y expuesta con una lógica sin fallos, en buen español (o inglés, o francés), respetando todas las convenciones de cita de fuentes bibliográficas, gramática, presentación. Existen recopilaciones de reseñas que le darán una idea de qué libros han sido bien recibidos dentro de la comunidad discursiva correspondiente (hablamos de comunidades discur-

sivas en el capítulo 1, al tratar los géneros textuales). Las comunidades regulan sus discursos mediante controles de calidad semejantes a los de cualquier otro producto.

Una vez que haya decidido qué leer, haga una bibliografía completa y cuidadosa. Siga las convenciones de cita bibliográfica que le indique su profesor. Es útil poner el nombre completo del autor, también el de pila, para facilitar la búsqueda futura de otros trabajos del mismo autor. Si su bibliografía es muy nutrida, hay programas especiales para ponerla en orden alfabético. Revise dos veces los detalles: apellidos raros, años, páginas. Si se equivoca al meter los datos en la computadora, el error se perpetuará. Nunca cite un libro o artículo que usted no ha visto, salvo que sea inaccesible; en ese caso, indique de dónde proviene su cita. Tenga la misma escrupulosidad para estos trabajos mecánicos que para tratar sus datos y argumentar. Hay genios que son algo descuidados en los detalles, pero usted no pretende pasar por genio.

la bibliografía

Tomar notas requiere tanta atención y capacidad creativa como escribir un trabajo. Al tomar notas, estamos haciendo varias cosas simultáneamente, dos de ellas muy importantes: un resumen de lo que leemos (hablaremos del resumen enseguida), y una asociación entre lo que leemos y nuestros conocimientos anteriores. Esta asociación, no siempre consciente, es lo que nos hace prestar más atención a unas cosas que a otras.

cómo tomar notas

El proceso de leer es un proceso de construcción de conocimiento. Usted no construye sobre la nada, sino sobre conocimiento que ya posee. En la primera lectura, al conocimiento que tiene le agrega conocimiento nuevo susceptible de asociación. Ese conocimiento nuevo corrobora, modifica o altera completamente el conocimiento previo. En la *primera* lectura, usted suele pasar por alto algunas ideas del texto leído, porque no las puede contextualizar: le faltan datos, contexto (recuerde lo que tratamos en el capítulo 4). Sin embargo, al terminar la primera lectura, su conocimiento se ha enriquecido: aunque solo haya descubierto que

la primera lectura

todo lo que creía de un asunto estaba equivocado, ya ha aprendido mucho. Por lo general, de la primera lectura salimos con algunas ideas previas modificadas, nuevas ideas, y una serie de interrogantes. Si usted ha ido tomando notas a medida que leía por primera vez, sus notas reflejarán ese estadio de su conocimiento: serán incompletas, y, quizá, confusas.

En la segunda lectura, algunas de las zonas descuidadas del texto, las que no entendimos bien la primera vez, se vuelven inteligibles, y esto es así porque ahora tenemos una plataforma de conocimiento más amplia, que nos permite hacer más asociaciones entre lo conocido y lo nuevo. Cada lectura será más completa y clara que la anterior. Puede descubrir, incluso, que su lectura anterior estaba equivocada. Le conviene empezar a tomar notas cuando sienta que comprende bien el texto que ha leído, y rara vez antes de la segunda lectura.

la segunda lectura

Subrayar el texto es, para algunos de nosotros, un trabajo imprescindible y, por supuesto, un lujo que solo podemos darnos con los libros propios. Cuando releo un texto subrayado por mí misma hace tiempo, me asombro de descubrir, casi siempre, que mi nueva lectura es distinta: más dificultosa, si estoy alejada del tema, o más rápida y penetrante, si ya he trabajado sobre lo mismo. Casi siempre subrayo cosas nuevas. Es necesario, sí, hacer resúmenes y guardarlos en la computadora o en fichas de cartulina, sobre todo porque son utilísimos a la hora de escribir. Pero nunca olvide el original: vuelva a leer el texto, si es importante. Sus propios subrayados y notitas marginales van a servirle de guía.

las lecturas siguientes

Un trabajo de investigación requiere muchas idas y venidas. Es probable que, en mitad de la redacción del trabajo, se detenga y lea bibliografía que no había considerado antes, pero que ahora le parece necesaria. Esto lo llevará, a su vez, a una reorganización del esquema inicial. Dése tiempo para trabajar, porque va a necesitarlo. Por supuesto, en algún momento hay que dejar de leer bibliografía y concentrarse en el trabajo propio. Para eso existen los plazos de entrega.

Ganará mucho tiempo si toma notas de manera cuidadosa y sistemática. Se pueden resumir los contenidos de un texto, parafrasearlo, o tomar citas literales. En este último caso, copie cuidadosamente, ponga comillas, y fíjese bien si su cita no está dividida entre dos páginas distintas, para dar los datos correctos. Cuando uno copia un texto, lo comprende mejor y lo graba en la memoria. Una amiga mía, gran autora, tenía cuadernos enteros cubiertos de citas literales, minuciosamente copiadas entre comillas, con las referencias bibliográficas completas de cada una. Siempre que, al leer, encontraba algo interesante, aunque en el momento no le sirviera para ningún propósito determinado, lo copiaba escrupulosamente. Lo más notable es que luego encontraba el modo de usar esas citas en sus escritos, aun muchos años después de haberlas anotado, y cada vez que encontraba la cita que le venía de perlas se felicitaba de haberse tomado el trabajo de copiar con tanta minuciosidad. Pero, además, esas copias fueron dejando un sedimento en su memoria que no era menos valioso que las citas con las que, meses o años después, ilustraba, apoyaba, refinaba su propia argumentación.

copiar fragmentos de las lecturas

Leer no es solo construir y reconstruir conocimiento, como podría hacer una máquina inteligente. Cada vez que usamos el lenguaje, sea para hablar, escuchar, leer o escribir, nos comprometemos íntegramente: nuestra afectividad también participa de la tarea, ponemos en juego intuiciones y sentimientos, expectativas, recuerdos precisos y recuerdos vagos. Leer es una actividad complejísima, que no ha sido descrita todavía cabalmente por ninguna ciencia. Escribir también involucra todo el ser y pone en juego quién sabe cuántos mecanismos mentales y emocionales.

lectura y afectividad

A propósito de dos pacientes con el cerebro dañado, uno de los cuales podía producir discursos, pero en lenguaje ininteligible, y el otro podía usar el lenguaje normalmente, pero sin poder darle ninguna entonación afectiva, un famoso neurólogo, el Dr. Oliver Sacks, ha escrito (traduzco): «El lenguaje natural no consiste solo en palabras... Consiste en enunciación, en

la enunciación de nuestro significado íntegro hecha con nuestro ser íntegro: entender esa enunciación implica infinitamente mucho más que reconocer palabras» (*The Man who mistook his wife for a hat*, New York, 1987). Hasta un informe modesto sobre el estado del mobiliario de una oficina puede exigirnos un gasto de pensamiento y emoción imprevisible, pues trabajar con el lenguaje, por pedestre que sea el asunto o por poco que nos afecte, es siempre ingresar en zonas misteriosas de la mente, explorarnos un poco, descubrirnos. Recuerde que un trabajo de investigación es obra de su inteligencia, su imaginación y su afectividad, y que exige tanto rigor con el lenguaje como un trabajo de creación literaria.

CÓMO HACER RESÚMENES

En nuestra actividad lingüística cotidiana manipulamos textos continuamente, para construir textos nuevos sobre los textos conocidos. Generalmente, resumimos el contenido de los textos que nos sirven de referencia o punto de partida. Un resumen estricto mantiene exactamente la información básica, aunque no con las mismas palabras: para nuestros trabajos de investigación es imprescindible hacer resúmenes que respeten rigurosamente los contenidos del original, resúmenes en los cuales no se mezcle el texto resumido con nuestras ideas o reacciones, que debemos apuntar aparte.

el resumen en la conversación

Los resúmenes que hacemos diariamente son mucho más laxos, y a veces son interpretaciones más o menos libres del texto aludido. Pero estas interpretaciones no pueden dejar de retener los contenidos esenciales, o al menos algunos contenidos esenciales, del texto que se resume. Pongamos un ejemplo. Mi amiga Hebe me escribe por carta lo siguiente:

> Empezaré, o, mejor, debo empezar, un librito sobre «La historia de la ciudad». Que lo tengo muy cocinado, pero bueno, es preciso armarlo, pero siento que las ganas huyen, y me hacen

> muecas, como preguntándose: ¿hasta cuándo abusarás de nuestra paciencia?

El resumen de estas palabras, en una conversación, podría ser el siguiente:

> Dice Hebe que va a empezar un libro sobre la historia de la ciudad, pero que le falta entusiasmo.

En otras versiones, este resumen podría aludir implícitamente a los libros anteriores de Hebe o a la manera de ser de Hebe, o a otras informaciones compartidas por los interlocutores, de modo que el resumen sería menos fiel a la información original, sin por eso dejar de ser un resumen:

> Dice Hebe que va a empezar otro libro, esta vez sobre la historia de la ciudad, pero que, como de costumbre, es escéptica.

Precisamente este tipo de reformulación, tan natural en la conversación, es inadecuada cuando tomamos notas para un trabajo.

Para resumir bien, debemos aprender a hacer algo difícil: a hablar con nuestra voz, pero a no inmiscuirnos en lo que resumimos. De todos modos, siempre habrá tergiversaciones, y por eso es aconsejable tomar algunas citas literales, o retener en el resumen, entre comillas, los términos clave del texto; estas citas nos servirán de control cuando nos sea necesario referirnos a ese texto en nuestro trabajo. Debemos ser transmisores escrupulosos, y no comentaristas o críticos. Un buen hábito, al resumir, es poner las ideas propias entre corchetes, en el primer borrador, para no mezclar lo que dice el texto con lo que decimos nosotros. Así rescataremos ideas interesantes o útiles, sugeridas por el texto, sin poner en peligro la objetividad del resumen.

hablar con nuestra voz, pero sin inmiscuirnos

Un resumen es la representación abreviada de la información básica de un texto. Al resumir,

omitir, condensar, generalizar

se elimina toda la información accesoria, ejemplos, notas al margen, digresiones o detalles que contenga un texto, para retener solo la información esencial. Pero resumir no consiste en «tachar» unas oraciones del texto y dejar otras, es decir, no podemos resumir directamente sobre el texto: tenemos que escribir otro texto. En este nuevo texto, que será el resumen del original, aparecerán expresiones que condensen información esencial. Algunos de los datos eliminados se perderán, pero otros pasarán a formar parte de la información implícita que se puede inferir fácilmente. Si el original decía:

> Consiguió los materiales, consultó a sus profesores, conversó sobre el tema con sus amigos, se puso a trabajar, se entusiasmó, corrigió su tesis inicial, redactó la monografía y la presentó.

un resumen que solo dijera «hizo un trabajo de investigación» sería un buen equivalente de ese fragmento, al menos para quienes tengan un marco de referencia adecuado y conozcan las etapas de un trabajo de investigación.

En esta reescritura que llamamos resumen el texto original aparecerá mucho más breve, en nuestras propias palabras, sin muchos de los datos originales, y condensado con generalizaciones que traten de retener todo lo que, originalmente, estaba dicho con pormenores, o de modo redundante. Para mostrar cómo se hacen estas operaciones, tomemos un texto procedente de un artículo periodístico sobre una exposición de pintura:

> Desde hace muchos años, la pintura de Marcia Schvartz viene detonando con brillo propio en el firmamento del arte argentino. En sus obras, el entorno –referente constantemente transfigurado– aparece como un espejo inquietante; por momentos, sus imágenes nos alejan del «mundo artístico» y, promoviendo rechazos o adhesiones, jamás dejan al espectador indiferente.
>
> Su indudable filiación expresionista implica, no obstante, otra vuelta de tuerca: una ambigüedad entre la ironía y la tragedia que recorre sus cuadros como un potente soplo. La estri-

> dencia de este universo de imágenes nada tiene que ver con esa noción de «gusto» que aún domina a muchos artistas en nuestro medio. («Una conversación con Marcia Schvartz», *Página /12*, 2 de diciembre de 1997.)

Una de las ideas básicas del texto es que la pintura objeto del comentario va en contra de ciertas preferencias más tradicionales, que pertenecen al «mundo artístico» y a su «gusto». Pero no está dicho de esta manera y de una sola vez, sino en momentos separados, y dejando mucho implícito, quizá por ser innecesario, en la situación de producción de este texto, hacer más aclaraciones. El resumen, al descontextualizar el texto, debe recuperar estos significados, si son importantes.

Junto a esta idea de conflicto, hay otra idea básica: que esta pintura es expresionista y polisémica, plural. Un resumen tendría que tomar ambas ideas, omitiendo lo accesorio o lo que se puede inferir enseguida, como, por ejemplo, que, si la pintura es inquietante, opera una transfiguración de la realidad (lo que sin duda podría decirse de toda pintura, incluso de la más serena).

Aparte del error (ya mencionado) de añadir al resumen opiniones o ideas propias, otro error, bastante frecuente, es respetar el orden del texto, cuando esto afecta la brevedad y articulación del resumen. El resumen debe retener las articulaciones del pensamiento original, pero no es necesario que mantenga la estructura del texto original, ya que es otro escrito distinto, aunque escrupulosamente fiel al contenido básico –solo al contenido básico– del texto resumido. Un resumen aceptable de este texto podría ser como el siguiente:

no añadir opiniones y no respetar la estructura original

> La pintura de M. S. es expresionista, y presenta una ambigüedad entre la ironía y la tragedia. La estridencia de las imágenes contradice la noción de «gusto» del «mundo artístico» argentino, y provoca tanto adhesiones como rechazos, pero no indiferencia.

Nótese que he mantenido entre comillas las expresiones que estaban entre comillas en el original. Lo he hecho porque no entiendo exactamente qué significan, y prefiero dejarlas así, para llegar a alguna conclusión más adelante. Se ha perdido, en el resumen, todo lo que parecía implicado por la noción «otra vuelta de tuerca». Otro lector podría considerar importante esa noción, e incluirla en su resumen.

Uno de los beneficios de resumir un texto es que el análisis del original y la creación de otro texto superpuesto provocan casi siempre un tercer texto, el de comentario, donde, con mayor libertad y originalidad, podemos analizar la incorporación de las nuevas ideas a las constelaciones de ideas, y de textos, que ya poseemos. En esta segunda etapa, que ya no es de resumen, estamos «procesando» el texto, incorporándolo en el universo de textos que constituyen nuestro mundo intelectual y afectivo. Allí entrarán las observaciones que dejamos entre corchetes al tomar notas, si siguen siendo válidas.

el tercer texto

En el trabajo de investigación que seguirá a estos resúmenes previos se verificará –salvo que el resumen se descarte y se olvide por completo– la integración del pensamiento ajeno con el nuestro. En algún punto las fronteras serán borrosas. A todos nos ha pasado que hemos olvidado el origen de una idea, el texto, o los textos, de donde esta idea proviene en parte o del todo. Aunque la memoria revuelva las aguas, y el proceso de la escritura potencie muchas asociaciones, cuya procedencia nos es difícil rastrear, debemos esforzarnos por marcar límites, citando con cuidado, y separando nuestros resúmenes de nuestras objeciones y comentarios, y también de nuestras apropiaciones.

integración del resumen en el trabajo de investigación

Concluyo con una recomendación: es difícil expresar con palabras propias lo que leemos, hacer la conversión del lenguaje ajeno al propio, pero debemos intentarlo siempre. Cuanto más preciso y más admirable sea el texto original, más nos costará independizarnos de él, pero debemos hacerlo y decir lo mismo «con nuestras palabras». Es parte del aprendizaje de la escritura. Queremos aprender a

palabras propias para el pensamiento ajeno

expresarnos, no queremos condenarnos a repetir lo que dicen otros.

CÓMO HACER EL ESQUEMA DE TRABAJO

Ahora que ha leído, tomado notas, hecho resúmenes, y, hasta cierto punto, ha agotado la bibliografía, la idea que tenía de su tema habrá cambiado un poco o mucho. Escriba esa idea. Diga qué es lo que va a estudiar, con qué método, y por qué vale la pena hacerlo. Y escríbalo pensando en un lector determinado, porque ya desde este principio estará creando su lector textual (cfr. el capítulo anterior). La simple estrategia de escribir de qué trata su escrito le permitirá encuadrar o reencuadrar su trabajo y avanzar con paso firme hacia la redacción definitiva. Es una estrategia que sirve para cualquier exposición: el estado del mobiliario en la oficina, las caries de tercer grado, la historia de Roma, los últimos avances en la creación de clones humanos. ¿Se han modificado sus preguntas iniciales? Es muy posible. Apunte cuidadosamente las nuevas preguntas que lo guían.

párrafo inicial o encuadre

Quizá en esta etapa de su trabajo encuentre el título adecuado. El título debe ser como una flecha precisa, clavada en el núcleo del asunto que va a tratar, ya que el título de un trabajo académico es, ante todo, un resumen condensadísimo del tema del trabajo. El título puede contener también una expresión inesperada o sugerente, que atraiga el interés. Por lo general, tales expresiones se anteponen o postponen a la frase-resumen, que sigue siendo indispensable. Puede ser que sepa el título del trabajo desde el principio, o que lo ponga después del punto final. En todo caso, trabaje siempre con un título provisional, que lo ayudará a mantenerse centrado.

el título

Ahora, poniendo su resumen o tesis como encabezamiento, redacte un esquema de su trabajo, que le servirá de guía en todo el proceso de composición. Puede usar oraciones completas, frases, o palabras, y organi-

esquema

zarlo de varias maneras. Un tipo de organización habitual es la siguiente:

I.
 A.
  1.
   a.
    (1)
     (a)
     (b)
    (2)
   b.
  2.
 B.
II.

Y así sucesivamente. Observe que ningún miembro puede quedar suelto, cada uno debe tener un complemento (si hay a. tiene que haber b., etc.).

No es necesario que mantenga tantas subdivisiones, pero sí que mantenga la lógica de la exposición y separe unos puntos de otros. El bosquejo original dejará su estructura en el índice del libro o monografía, de modo que el índice puede leerse primero, como un boceto, de principio a fin. Eso hará mucho más fácil e interesante la lectura: si el autor sabía perfectamente, antes de ponerse a escribir, hasta dónde quería llegar, el lector también debe saberlo, o al menos tener una idea, antes de ponerse a leer. A modo de ejemplo, copio los titulillos numerados de un trabajo de lingüística reciente, que sirve de introducción a un libro. El libro trata de la gramática de la lengua hablada, es decir, la relación entre regularidades gramaticales y conversación espontánea, tema nuevo y polémico; la introducción cuyos titulillos voy a reproducir presenta el asunto, lo conecta con trabajos anteriores de otras disciplinas, lo explica, destacando su importancia, y finalmente anticipa los contenidos de los capítulos del libro, de una manera muy sugerente, como se verá. Traduzco

esquema e índice

del inglés, manteniendo las letras en negrita y las cursivas, tal como aparecen en el original:

1. INTRODUCCIÓN
1.1 Antecedentes
1.1.1 Antropología lingüística
1.1.2 Gramática funcional
1.1.3 Teoría de la conversación
1.2. Convergencias
1.3. Diferencias producidas por los datos
1.3.1 Temporalidad
1.3.2 Implicación en la actividad
1.3.3 Relación con el cuerpo
1.4 Sobre la teoría
1.5 Una nota sobre formalismo
1.6 Extender lo familiar, anticipar lo desconocido
1.7 Los trabajos de este libro
1.7.1 La gramática organiza la interacción social
1.7.2 La interacción social organiza la gramática
1.7.3 La gramática es un modo de interacción social

(E. Ochs, E. Schegloff, S. Thompson, *Interaction and grammar*, Cambridge, 1996.)

El número 1 se mantiene a lo largo de todo el esquema de titulillos porque es el número del capítulo (esta es una convención muy usada actualmente). Hay dos niveles de titulillos: los que van en negritas diseñan el problema teórico y metodológico: cuáles son los antecedentes del nuevo análisis, qué convergencias presentan, qué novedades trae considerar otros datos (en este caso, los de la conversación, en lugar de frases escritas inventadas por los investigadores), precisiones sobre la nueva teoría, una aparente digresión sobre formalismo, más teoría, y la presentación de los trabajos. Los titulillos en cursiva son subdivisiones de los temas anteriores. En el tema 1, como hay antecedentes de tres orígenes, figuran tres apartados, 1.1.1-1.1.3. En el tema 3, hay tres tipos de diferencias producidas por los nuevos datos, y también están desglosadas (1.3.1-1.3.3). Los trabajos que se introducen

se dividen, otra vez, en tres grupos (no es casualidad que todas sean triadas, puesto que tendemos, en bocetos e índices, a acentuar las simetrías). Estas tres últimas subdivisiones presentan oraciones enteras, con una relación lógica entre ellas: la segunda es el reverso de la primera, y la tercera es la consecuencia.

Este esquema está inspirado por una estrategia muy simple, que es la más aconsejable en todo trabajo universitario: analizar primero el estado de la cuestión (qué se sabe sobre un tema, los antecedentes), extraer de allí los puntos que hay que completar o revisar, y proponer un nuevo trabajo. En este caso la novedad descansa en añadir problemas que surgen del análisis de datos que no se habían considerado antes. Este libro propone preguntas que antes no se hacían, y quiere mostrar la continuidad de la investigación, y su evolución hacia nuevas maneras de considerar el tema, que implican nuevas maneras de hacer lingüística. También sus trabajos de investigación deben ser revisiones de viejas preguntas y planteamiento de nuevas preguntas. Las viejas preguntas, sobre todo si han sido bien contestadas, son la plataforma para seguir adelante.

viejas preguntas y nuevas preguntas

Hay esquemas más simples aún. Los que suelo usar en mis libros evolucionan hasta llegar a una numeración corrida en cada capítulo, sin subdivisiones. Por ejemplo:

Introducción. El mundo entre comillas
- 1. Perplejidades
- 2. Licencias
- 3. Ficciones
- 4. El mundo entre comillas

Capítulo 1. La citación
- 1. Intertextualidad
- 2. La cita como perversión
- 3. Representación y simulacro
- 4. Uso y mención de la lengua
- 5. Los estilos directos e indirectos
- etc.

(G. Reyes, *Polifonía textual*, Madrid, 1984.)

A diferencia del ejemplo anterior, en este índice hay solamente frases nominales, como es corriente. Me pongo como ejemplo para poder añadir que este índice no coincide con el boceto original de mi trabajo, que era mucho más complicado y contenía más subdivisiones. En el proceso de escritura, el boceto fue modificándose y las partes separadas acabaron por convergir. Otras fueron expulsadas, porque su presencia no era indispensable. Me costó mucho expulsar temas del boceto: se trataba de uno de mis primeros libros, y me parecía que no podía «desperdiciar» tantas horas de trabajo empleadas en temas que además me parecían interesantísimos.

relación del índice con el esquema original

Si duda entre eliminar o no algún tema, haga dos bocetos, o varios: algunos más abarcadores que otros. Simplemente abra varios archivos en la computadora. No es bueno trabajar con un solo borrador, especialmente en esta etapa preparatoria, en la que no se pueden tomar decisiones definitivas.

Finalmente, elija un boceto y pode todo lo que no se relaciona de manera directa con la tesis expresada al principio. No se empeñe en mantener temas que le gustan o le parecen novedosos o atractivos, si no cumplen con el requisito de ser indispensables para su argumentación. En los ejercicios que hay al final de este capítulo encontrará algunos bocetos sin podar, para que pruebe la mano.

«poda» del esquema

Cualquiera que sea el esquema que elija, recuerde que la decisión de incluir o no ciertos temas depende de cálculos sobre el conjunto de creencias de sus lectores: ya desde el boceto usted comienza el delicado trabajo de contextualización. Las reflexiones sobre contextualización y sobre coherencia que hemos hecho en el capítulo 4 le serán útiles desde el momento en que empiece a organizar el boceto.

Todo el esquema inicial debe resonar con la intención que motiva el trabajo, y el foco de mayor interés es el final, donde, si usted propone una tesis, aparecerán sus conclusiones. Si no propone una tesis, sus conclusiones serán los párrafos finales en los cuales retome y reformule nítidamente las ideas que ha ido exponiendo, y que dejarán

las conclusiones

cerrado –transitoriamente cerrado– el tema de su trabajo. Muchos autores separan esos párrafos del cuerpo del texto y los presentan como reflexiones finales.

No siempre tenemos las conclusiones en la mente, claras y distintas, antes de ponernos a escribir, pese a lo que aconsejan algunos manuales. En realidad, lo que tenemos o debemos tener son, como se ha dicho, buenas preguntas. A medida que escribimos, y por el proceso de descubrimiento del que ya hablamos muchas veces, vamos iluminando más dimensiones de nuestro tema, rectificando, proponiendo nuevas preguntas, contestándolas. Las conclusiones constituyen el momento más gratificador del trabajo: son la respuesta a esas preguntas, y esa respuesta se incorpora a un conjunto de conocimientos, adquiere generalidad, despierta nuevas posibilidades de investigación. Las conclusiones son también aperturas. Recuerde que una conclusión no es un resumen aburrido de lo que ha dicho, sino una respuesta, una generalización, y un planteamiento, explícito o implícito, de nuevas preguntas.

Para llegar a las conclusiones con felicidad, usted debe saber hacia adónde va en cada momento de su trabajo. Un texto expositivo no es una excursión en territorio completamente desconocido. La *orientación* de su texto tiene que estar presente desde el principio, y le dará sentido a todo lo que usted vaya diciendo. «Orientación» significa, simplemente, «qué preguntas quiero contestar». Otras veces, ya sabe bastante bien qué va a decir al final, porque ha pensado el asunto mucho mientras tomaba notas, hacía esquemas, y esquemas de esquemas...

la resonancia del final

En un curioso tratadito, titulado «Philosophy of Composition», Edgar Allan Poe explica minuciosamente el proceso de escritura de su famoso poema «The Raven» («El cuervo»). Lo primero que dice es que no se puede comenzar a escribir un relato (o un poema narrativo, en su caso) sin saber su desenlace con anticipación:

> Nada está más claro que el hecho de que cada argumento

digno de su nombre debe ser elaborado hasta su desenlace antes de intentar nada con la pluma. Solo teniendo el desenlace continuamente en vista podemos dar a una historia su aire indispensable de consecuencia, de causalidad, haciendo que los incidentes, y especialmente el tono de cada parte del trabajo, vayan desarrollando la intención del autor. (Edgar Allan Poe, «The Philosophy of Composition».)

La idea de que todo trabajo escrito debe resonar con su final desde las primeras líneas es una idea clave para el escritor. Claro que solamente llegará a esta resonancia en la redacción final del escrito, porque escribiendo aprenderá, y no se sabe todo antes de escribir. Si vamos a llegar a una conclusión, y sabemos cuál es, nuestro escrito se librará de una de las más frecuentes desgracias de los trabajos escolares: la falta de dirección, que produce una prosa mareada, con párrafos que en lugar de seguir su recorrido armonioso hacia el desenlace o las conclusiones, quedan sueltos y casi carentes de sentido. Un texto (de cualquier tipo) sin dirección, sin un foco que alumbre un camino, es un texto débil y poco eficaz. Ninguna belleza estilística ni ornamento puede suplir la falta de vigor de la estructura de contenidos.

CÓMO ESCRIBIR UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Un proyecto de investigación es un escrito que se exige en las solicitudes de becas o ayudas económicas. Tiene, por lo general, un número preestablecido de páginas, y cierta organización prefijada. Los proyectos suelen constar de tres partes:

estructura del proyecto

a. título (a veces con límite de palabras)
b. resumen (casi nunca más de 100 palabras)
c. desarrollo

Lo que diferencia a un escrito como este de todos los demás escritos académicos es que hay que redactarlo antes de saber

todo lo que habría que saber para redactarlo. Se trata, en efecto, de describir con cierta precisión un trabajo que todavía no se ha hecho, para que otros consideren si vale la pena o no conceder la ayuda.

Las preguntas que hay que hacerse para escribir un buen proyecto son las siguientes:

1. ¿En qué consiste el trabajo que propongo? (Núcleo)
2. ¿Cómo lo voy a realizar? (Métodos)
3. ¿Con qué otros trabajos se conecta?
4. ¿Por qué me creo capacitado para hacer este trabajo?
5. ¿Por qué creo que este trabajo es importante?

El proyecto de investigación requiere reflexión, cierta investigación previa, y una planificación cuidadosa. Todo investigador, si ha pensado en un tema, puede hacer preguntas interesantes sobre ese tema: hay que partir de esas preguntas. De la calidad de las preguntas dependerá en gran parte la calidad del trabajo. Pero eso no es suficiente: debemos ofrecer respuestas provisionales a esas preguntas, en forma de hipótesis. Luego, es necesario explicar cómo se van a probar esas hipótesis, y a qué conclusiones se quiere llegar.

núcleo del proyecto

Ahora bien, para que ese proyecto, así descrito, convenza a un grupo de personas de que tiene méritos suficientes, hay que conectar el tema del trabajo con otros temas conocidos, hacer notar cuál es su interés, su originalidad, o, incluso, su necesidad. También hay que relacionarlo, si es posible, con otros trabajos del mismo investigador que solicita la beca, o con trabajos hechos en su laboratorio o universidad, pues de esa manera se pondrá de relieve que esa es la persona ideal y ese es el lugar ideal para llevar a buen término ese tipo de investigación.

conexión con otros temas y trabajos

cómo encarecer la importancia del trabajo

Las personas que evalúan propuestas no son siempre expertas en la materia, ni tienen por qué serlo. Dentro de las humanidades, un proyecto de estudio del diseño arqui-

tectónico de la ciudad de París, por ejemplo, puede ser juzgado por personas procedentes de historia, lenguas clásicas, literatura, filología... Tenemos que hacer creer a esas personas que nuestro proyecto es valioso, aunque no salte a la vista, especialmente a la vista de los profanos. Usaremos procedimientos más o menos directos, pero nunca autoelogios, que quitan autoridad al autor de un proyecto. El encarecimiento del propio proyecto debe hacerse lo antes posible, y de la manera más convincente posible. Veamos.

Supongamos que lo que proponemos es un estudio sobre la historia de Guinea Ecuatorial. Podemos comenzar con un resumen de la evolución de Guinea: su etapa colonial, su situación presente, la degradación de su economía y su cultura. Al hacer este resumen, iremos destacando los elementos que nos interesen para lo que vamos a proponer después, por ejemplo cómo funcionaba la economía de la colonia, qué cambios se produjeron después de la independencia. En el segundo párrafo, podemos decir algo así:

> En los estudios sobre Guinea Ecuatorial, suele decirse que este estado es una «Cambodia sin ideología» y se ha prestado mucha atención a la psicopatología de su presidente, Francisco Macías Nguema. Mi trabajo se opone a ese enfoque, que es demasiado ingenuo. Parte de la explicación del retroceso de Guinea debe buscarse en la estructura de la economía colonial.

A esta introducción debe seguir una buena explicación de la tesis del trabajo, siempre contrastada, implícitamente, con los estudios «ingenuos» a los que se aludió al principio. También se hará notar toda novedad metodológica. En el ejemplo de Guinea, lo nuevo podría ser que el autor de la propuesta se propone realizar entrevistas personales en dicho país, con el objeto de recoger testimonios sobre los acontecimientos que tuvieron lugar en los últimos veinte años, y que están poco documentados.

Una vez desarrollado el proyecto, deben indicarse las con-

clusiones provisionales en un contexto lo más amplio posible. En el ejemplo que estamos esbozando, podría explicarse que el trabajo sobre Guinea permitirá conocer el papel de las ideologías tradicionales en el África actual, contribuirá a los estudios sobre la dependencia económica de África, echará nueva luz sobre la ruptura de relaciones neocoloniales entre un nuevo estado y su antigua metrópolis, etc. Importa tanto el trabajo concreto que va a realizarse como sus proyecciones y su interés para una o varias disciplinas.

el estilo

Finalmente, cuide el vocabulario: trate de ser preciso sin usar expresiones técnicas que puedan resultar incomprensibles a un profano. Recuerde que su trabajo será leído por personas cultas e inteligentes, pero no, necesariamente, por expertos en su campo. En cuanto a las demás características de la redacción, vea lo que decimos en el capítulo siguiente, dedicado a cómo lograr una buena prosa académica.

EJERCICIOS

Ejercicio 1

La lectura. Haga una prueba, que puede ser divertida. Lea el texto (a) sin leer el texto (b), y tome notas sobre (a). Luego lea (b) y reconsidere cómo leyó (a) y si sus notas reflejan lo que usted entiende ahora que ha leído (b). Ambos son fragmentos del mismo artículo, donde aparecen en el mismo orden que aquí, con una diferencia de pocos párrafos. Leyendo este texto completo, usted se hubiera encontrado con las ideas expuestas de esta manera y hubiera tenido, quizá, que revisar sus notas, si las iba tomando a medida que leía. Moraleja: siempre lea todo el texto antes de tomar notas, y, dentro de lo posible, léalo dos veces.

a) En relación con los significados efectivamente comunicados por un discurso, podemos distinguir entre presuposiciones e implicaciones. Se llama presuposición a la información que el

hablante considera ya conocida por su interlocutor. Una implicación es, en cambio, algo que se sigue lógicamente de lo dicho en una oración. Por ejemplo, en la oración «A Josefina el marido le regaló dos anillos» se presuponen una serie de cosas: la existencia de una persona llamada Josefina, la existencia de su marido, etc. Las implicaciones, que pertenecen a la oración, son en este caso que el marido regaló algo, que regaló un anillo (puesto que regaló dos), etc. El hablante puede estar equivocado en cuanto a las presuposiciones, pero no en cuanto a las implicaciones lógicas, precisamente porque son lógicas.

b) Son los hablantes los que hacen presuposiciones, no las oraciones. Un hablante puede presuponer erróneamente que su interlocutor posee un conocimiento, creencia, u opinión. En cambio, son las oraciones las que tienen implicaciones lógicas: esas no pertenecen al hablante, sino al lenguaje mismo. Tanto las presuposiciones como las implicaciones son comunicadas, aunque queden implícitas, de modo que forman parte del contenido de un enunciado.

Ejercicio 2

El esquema preliminar. Imagine que los siguientes esquemas van a servir para preparar monografías de unas 25 páginas a doble espacio, notas incluidas. Lea los esquemas atentamente y «pódelos», quitando todo lo que no le parezca esencial. Para eliminar correctamente, mire primero las conclusiones, y así sabrá cuál es la dirección del texto y su propósito. Luego observe si los temas tienen demasiadas ramificaciones, y también si algunas partes del esquema no son demasiado largas, en relación con las otras partes. Tenga en cuenta que al eliminar material puede reorganizar completamente estos esquemas, y que hay varias reorganizaciones posibles y aceptables, sobre todo porque estamos jugando con unos temas que no hemos investigado realmente.

ESQUEMA 1

Tema del trabajo: *La enseñanza bilingüe (español-inglés) en los Estados Unidos*

1. Qué es la enseñanza bilingüe
2. La enseñanza bilingüe es necesaria
   - 2.1 Caso de los niños hispanos
   - 2.2 Niños de otras partes del mundo
   - 2.3 Evaluaciones hechas por autoridades educativas
   - 2.4 Evaluaciones hechas en países europeos
3. Ataques a la enseñanza bilingüe
   - 3.1 Razones didácticas
     - 3.1.1 Incapacitación de los alumnos para aprender inglés
     - 3.1.2 Deficiencias de los maestros
     - 3.1.2.1 Evaluación de los maestros de California
     - 3.1.2.2 Encuesta de 1992
     - 3.1.2.3 Sugerencias para preparar mejor a los maestros: el caso sueco'
     - 3.1.2.4 El caso de Méjico y la enseñanza de lenguas indígenas
   - 3.2 Razones políticas
     - 3.2.1 Xenofobia
     - 3.3.2 Costos
   - 3.3 Resumen de los ataques
   - 3.4 Respuesta a los ataques
4. Conclusiones: necesidad de un nuevo diseño de la enseñanza bilingüe.

ESQUEMA 2

Tema del trabajo: *Descripción y evaluación de los tratamientos actuales a los pacientes con colesterol*

1. El fenómeno: qué es el colesterol
2. Los datos
   - 2.1 Indice de mortalidad
   - 2.2 Comparación entre países ricos y pobres
   - 2.3 La dieta mediterránea
   - 2.4 El vino tinto
   - 2.5 El procesamiento de los alimentos

3. Los factores
   - 3.1 La herencia
   - 3.2 La alimentación
   - 3.3 El estrés
   - 3.4 Tratamientos exitosos del estrés
   - 3.5 Nuevas recetas de cocina
   - 3.6 *Incidencia en la industria alimentaria*
   - 3.7 Los controles gubernamentales sobre los alimentos
   - 3.8 El tabaco
   - 3.9 Actitud de las grandes empresas tabaqueras
4. El tratamiento
   - 4.1 Educación pública
   - 4.2 Dieta equilibrada
   - 4.3 Ejercicio físico
   - 4.4 Alcoholismo
   - 4.5 Evaluación de la psicoterapia
5. Conclusión: Los tratamientos actuales son deficientes por falta de información.

Ejercicio 3

El resumen. Haga un resumen del siguiente texto. Suponga que está tomando notas para un trabajo sobre los diminutivos en español, y que quiere tener un resumen del trabajo clásico de Amado Alonso, para utilizarlo después. Transcribo solamente un fragmento, del cual he eliminado algunas líneas, en los lugares indicados con puntos suspensivos entre corchetes. Su resumen debe tener una extensión de diez o doce líneas de texto mecanografiado.

> El diminutivo destaca su objeto en el plano primero de la conciencia. Y esto se consigue, no con la mera referencia lógica al objeto o a su valor, sino con la representación afectivo-imaginaria del objeto. Hay preponderancia de las representaciones de la fantasía. Y como la fantasía sólo acude agudizadamente conjurada por la emoción, por el afecto y por la valoración del objeto, aquí convergen la interpretación del diminutivo originario como una individualización interesada del objeto y la que ve en él el signo de un afecto.

He llegado a la convicción de que a través de todas sus especializaciones conocidas, nuestros sufijos han conservado siempre este papel destacador del objeto, su función de pensarlo representacionalmente refiriéndose a su agudizada valoración. [...]

Como contenido conceptual se señala para el diminutivo la significación de empequeñecimiento, la de referencia a objetos pequeños como clase, y, por fin, la contraria de aumento. Respecto a la significación disminuidora, sólo he de añadir que, a pesar de haber dado lugar a la denominación de *diminutivo*, es con mucho la función menos frecuente, tanto en la lengua escrita como en la oral; cnalquier recuento convencerá al lector de que el uso más abundante del diminutivo es el de las funciones emocional, representacional y activa de que luego hablaremos. Cuando el sentido central es realmente el de disminución, se suele insistir en la idea de pequeñez con otros recursos (*una cajita pequeña, una cosita de nada*, etc.). Es raro, aunque perfectamente idiomático, encomendar exclusivamente al diminutivo la idea de tamaño reducido.

No he conseguido ver un ejemplo español en el que esta clase de sufijos tenga un indudable oficio aumentativo, como se lee a cada paso, o de superlativo [...]: *despacito, deprisita, cerquita, juntitos, blanquito, callandito*, etc., como 'muy despacio', 'muy de prisa', etc. García de Diego, comentando a Spitzer, ya observa que se trata (a veces, tenemos que limitar) de ponderativos. «En el grupo de deverbativos es donde se ve claramente que la ponderación de las acciones violentas da por resultado un aumentativo: *apretón, reventón, vomitona, intentona, a trompicones, a empujones*; mientras que la ponderación de las cualidades o acciones de recogimiento producen un diminutivo: *modosito, callandito, a sentadillas, a juntillas*» (*RFE*, IX, 76).

La idea de ponderación es a veces cierta, entendiendo por tal un énfasis del afecto y un realce de la representación. Pero no veo que contenga un 'muy' como variante conceptual en correspondencia con una modificación objetiva. La idea de aumento o la de superlativo, ya abiertamente referida al concepto, ya a variaciones del objeto, me parece poco sostenible para el español. No niego la posibilidad de que una palabra en

diminutivo conlleve la idea de aumento o de grado alto; pero ha de verse si esa variante conceptual está significada por nuestro sufijo o por otro procedimiento: *andaba despaciiiito*, puede significar 'muy despacio', pero lo hace con el alargamiento de la vocal acentuada, no con el sufijo. Lo mismo da *andaba despáaacio*. Quizá haya algunos ejemplos que me hagan cambiar de opinión, pero los presentados hasta ahora han sido, sin excepción, mal interpretados. (Ante todo, es inútil estudiar el valor estilístico de un diminutivo aislado de toda situación real, como generalmente nos los presentan.) *Entre usted despacito, vaya deprisita* no suponen más lentitud ni más celeridad que *despacio* y *de prisa*; son simplemente más corteses o más recomendativos. Son diminutivos dirigidos hacia el prójimo y no tienen nada que ver con *despacio* o *de prisa*. Es como decir: 'de prisa, ¡por favor!, bitte!, please!'. Ningún español va a interpretar *me gusta la sopa calentita* como 'muy caliente'; el diminutivo insiste afectiva y representacionalmente en el calor y en el gusto. [...] La función de estos sufijos, lo mentado en ellos, no es nada referente al aumento de lo nombrado, sino a lo que nos afecta: visión agudamente subjetiva. (Amado Alonso, «Noción, emoción, acción y fantasía en los diminutivos», en *Estudios lingüísticos. Temas españoles.* Madrid, 1954.)

Ejercicio 4

Expansión de un resumen. En los siguientes textos, se ha omitido todo lo que no es esencial y todo lo que puede añadirse gracias a nuestro conocimiento del mundo y nuestros marcos de referencia sobre actividades, procesos, situaciones. Trate de expandir el resumen, añadiendo lo que imagina que formaba parte del texto original, y que en este caso usted debe adivinar (en sus trabajos de investigación, el resumen, idealmente, tiene que refrescarle la memoria y hacerle recordar lo que leyó, aunque nunca recordará todo el texto).

a) Prepare la espinaca y cuézala. Haga una salsa blanca. Mezcle, condimente a gusto, y luego vaya cogiendo la preparación con una cuchara y fría con abundante aceite.

b) Lita dice que sus clases de inglés van de mal en peor, por culpa del profesor.

c) Para su tesis, eligió un tema atractivo y asequible, compiló una bibliografía completa y leyó casi todo, antes de hacer el esquema preliminar.

Ejercicio 5

El resumen. Póngase de acuerdo con uno o más compañeros o amigos, lean todos el mismo texto, y haga cada persona su resumen. Después compárenlos y discutan los méritos y defectos de cada resumen.

Ejercicio 6

El esquema preliminar. Póngase de acuerdo con uno o más interesados, y elijan entre todos un tema que les guste o sobre el cual ya saben algo o quisieran saber algo. Sin hacer ninguna investigación, intenten un boceto preliminar para un trabajo posible, imponiéndose ciertos límites bien claros (qué tipo de trabajo, qué finalidad, cuántas páginas, etc.). Luego comparen y discutan sus esquemas.

BIBLIOGRAFÍA

MIRIAM ÁLVAREZ, *Tipos de escrito, II. Exposición y argumentación.* Madrid. Arco/Libros, 1995.

UMBERTO ECO, *Cómo se hace una tesis. Técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura.* Trad. esp. de Lucía Baranda y Alberto Clavería Ibáñez. Barcelona, Gedisa, 1977.

JOSEPH GIBALDI, *MLA Handbook for Writers of Research Papers.* 4ª ed., Nueva York, Modern Language Association, 1995.

WILLIAM GRABE y ROBERT B. KAPLAN, *Theory and Practice of Writing. An Applied Linguistic Perspective.* Londres, Longman, 1996.

RAFAEL NÚÑEZ y ENRIQUE DEL TESO, *Semántica y pragmática del texto común. Producción y comentario de textos.* Madrid, Cátedra, 1996.

MARÍA TERESA SERAFINI, *Cómo redactar un tema. Didáctica de la escritura.* Barcelona, Paidós, 1989.

CAPÍTULO 8
CÓMO ESCRIBIR UN TEXTO EXPOSITIVO, II
(Redacción, estrategias, revisiones)

EL PRIMER PÁRRAFO

Redactar un texto académico es un proceso en que reestructuramos, transmitimos y renovamos los conocimientos adquiridos durante la etapa preliminar de investigación. Empezamos a escribir teniendo ya un esquema del trabajo, más o menos detallado, y una idea muy clara de su tema, su tesis si corresponde, sus conclusiones provisionales, el grupo de lectores a quienes nos dirigimos, y lo que queremos lograr con el escrito.

«No sé cómo empezar», dicen los alumnos. Si no se le ocurre nada, copie el resumen que encabeza su esquema del trabajo. Ya habrá empezado. Pero hay muchas maneras de iniciar un texto bien planeado. Usted puede comenzar por cualquier parte del trabajo, siempre que mantenga una idea del conjunto. El orden en que se escribe una monografía es un asunto personal. Hay quienes escriben al principio lo que conocen mejor y les es más fácil, y dejan para el final los puntos que requieren más esfuerzo. Otros atacan primero lo difícil. Otros hacen un borrador de todo el trabajo, dejando lagunas aquí y allá, para sentir que tienen el conjunto bajo control. Probablemente lo último que todos redactamos sea lo que el lector va a ver primero: la introducción, ya que, para presentar bien el trabajo, es mejor tenerlo terminado.

En este apartado vamos a leer y comparar algunos comienzos de escritos expositivos, aunque sepamos que no fueron escritos necesariamente antes que el resto del trabajo. Son párrafos importantísimos, que presentan todo lo que viene y establecen la primera imagen del autor ante los ojos del lector.

Así comienzan las «Advertencias preliminares» de un libro clásico, la *Historia de la lengua española* de Rafael Lapesa:

> La presente obra ha sido escrita con el deseo de ofrecer, en forma compendiada, una visión histórica de la constitución y desarrollo de la lengua española como reflejo de nuestra evolución cultural. Dirijo mi intento a todos cuantos se interesan por las cuestiones relativas al idioma, incluso a los no especializados. Por eso me he esforzado en satisfacer las exigencias del rigor científico sin abandonar el tono de una obra de divulgación. (R. Lapesa, *Historia de la lengua española*, prólogo de la primera ed., Madrid, Gredos, 1942.)

Este encabezamiento presenta los siguientes temas:

- indicación del tema del trabajo
- evaluación de ese tema
- especificación del lector textual
- alusión a rasgos de factura o estilísticos
- cortesía

En cuanto al tema, aquí se presenta como «una visión histórica de la constitución y desarrollo de la lengua española».

temas del encabezamiento

No se nos dice «una historia», que sería más ambicioso, sino «una visión» histórica, aunque el título del libro, que debe ser más breve y contundente, utilice la expresión «historia de la lengua». La lengua se presenta «como reflejo de nuestra evolución cultural», lo que evalúa la importancia del tema, al asociar íntimamente lengua y cultura. Esto queda dicho con notable sencillez y concisión.

Se nombra, como en muchas piezas preliminares, el tipo de lector al que está dirigida la obra, y se explican las características de esta (aquí, su tono) en relación con ese auditorio. Se afirma, al pasar, la posibilidad de escribir una obra de divulgación con rigor científico.

La cortesía es, como dijimos, la imagen que da el hablante

o escritor de sí mismo, creando un correlato en su invisible interlocutor. El autor de este párrafo presenta su obra no como un logro sino como el resultado de un deseo. Más abajo se refiere a su trabajo como «mi intento». La humildad queda realzada por el hecho de que no existía obra semejante en español, y el hecho de que fue escrita en años muy difíciles para la investigación. Este conocimiento puede o no tenerlo el lector: si lo tiene, las palabras citadas adquirirán mayor significado. En prólogos posteriores, el profesor Lapesa relata las circunstancias en que se escribió la edición original de este libro, y su evolución de obra de divulgación a importante empresa filológica.

la cortesía

Veamos otro encabezamiento. Así empieza el primer capítulo de un libro sobre el castellano en España y en América:

> Ha dicho Bernard Shaw que Inglaterra y los Estados Unidos están separados por la lengua común. Yo no sé si puede afirmarse lo mismo de España e Hispanoamérica. Pero de todos modos sí es evidente que el uso de la lengua común no está exento de conflictos, equívocos y hasta incomprensión, no solo entre España e Hispanoamérica, sino entre los mismos países hispanoamericanos. (A. Rosenblat, *Nuestra lengua en ambos mundos*, Estella, Salvat, 1971.)

Se ofrece aquí también, como en el caso anterior, una exposición del tema, y una evaluación. El comienzo con cita humorística es muy apropiado para atraer al lector, y de paso encuadra el problema de las comunidades unidas y a la vez separadas por la misma lengua. La mención de conflicto es también un modo de incorporar al lector al tema y de realzar su importancia.

el humor

No hay aquí referencia al auditorio, ni explicaciones sobre el tono o características de la obra, como en el caso anterior. La cortesía se manifiesta con una actitud de sonriente incertidumbre: «yo no sé si...», incertidumbre que es un modo de ponerse a la par con los lectores, para empezar juntos a explorar un tema.

Hay una tendencia, en los libros de divulgación e incluso en la prosa académica, a utilizar encabezamientos de tono periodístico, que buscan llamar la atención con preguntas o con afirmaciones desconcertantes. Imagínese que yo hubiera comenzado este manual con la siguiente declaración:

el tono periodístico

Nadie va a enseñarle a escribir: la inspiración no se enseña.

Una frase así, que pone en cuestión la utilidad del libro que encabeza, reflejaría el pensamiento posible de muchos lectores, que opinan exactamente lo mismo. Pero como se da por sentado que el autor o la autora de un manual de redacción no puede suscribir tal idea, esta afirmación provocativa serviría para crear expectativas e incitar, quizá, a seguir leyendo. Sin embargo, este tipo de gancho publicitario puede desmerecer la seriedad de la obra. Los trabajos académicos no deben ser solemnes, pero tampoco frívolos. Hay que manipular el lenguaje con esmero para controlar los efectos en el lector. Esto se aprende con la práctica, pero también depende de la actitud del autor: qué imagen quiere dar de sí mismo y de su propio trabajo desde la primera línea.

La argumentación

Por lo general, los textos expositivos presentan argumentos de los que se espera que salgan ciertas conclusiones. La intención del autor, en esos casos, es convencer a los lectores de que las conclusiones son válidas. Analicemos el proceso, aunque sea someramente, para ver cómo podemos llevarlo a cabo con buen éxito en nuestros escritos.

La argumentación es una operación lingüística en la que se parte de un argumento para llegar a una conclusión. El argumento contiene un conocimiento, idea, creencia o dato que se presenta como aceptado por las dos partes. Al argumentar, proponemos un argumento que sea irrebatible para que los interlocutores alcancen una conclusión o tesis, que es un conoci-

miento o creencia nueva, no aceptada antes. La conexión o «ley de pasaje» entre argumento y tesis transmite a la conclusión el mismo estatuto de certidumbre que tiene el argumento. La aceptación depende de dos factores principales: de la fuerza del argumento, y del modo en que opere la conexión entre argumento y conclusión.

conexión

argumento	conclusión
(creencia compartida)	(creencia no compartida)

Argumentación

La argumentación se asienta, muchas veces, sobre lugares comunes del conocimiento, sostenidos por la colectividad, que suelen llamarse *topos*, y que pueden quedar implícitos.

argumentos fallidos

Obsérvese el funcionamiento de una argumentación muy breve: «El amor es una enfermedad, porque Tito, desde que conoció a Estrella, está loco». La tesis a la que se llega es que el amor es una enfermedad, a partir del argumento o dato de que Tito, enamorado de Estrella, se ha vuelto loco. Por supuesto, para que la conclusión tuviera validez habría que demostrar que la mayoría de los enamorados se comportan como Tito. El dato o premisa de que Tito está loco, aunque sea cierto, no justifica la generalización de que todos los enamorados están locos y de que, por lo tanto, el amor es una enfermedad y no un bien. Sin embargo, en muchas composiciones escolares se encuentran argumentaciones débiles como esta, en que los datos o argumentos no son suficientes ni adecuados, y falla la conexión con la tesis. Sucede, en muchos casos, que la convicción de quien escribe es firme pero poco razonada, y que por lo tanto no sabe presentarla de forma razonada a los demás.

También puede fallar el principio general o lugar común que sostiene la verdad de todo el edificio. Algunas personas tienen creencias muy arraigadas, que les parecen verdades universales. Digamos, por ejemplo, que se presenta como verdad indis-

cutible que una persona que se levanta temprano es más productiva, porque trabaja más y mejor. Si tal argumento se usa para demostrar que Pepe, que se levanta tarde, es un holgazán, la argumentacion falla: Pepe quizá trabaje más y mejor que nadie, pero por la noche, y por eso se levanta más tarde que otras personas.

topos erróneo

Por otra parte, nuestras creencias sobre el mundo van cambiando. Ya nadie cree, por ejemplo, como se creía en tiempos no tan remotos, que las mujeres sean, por naturaleza, menos inteligentes que los hombres. Sería imposible montar una argumentación sobre una premisa semejante.

Pero muchas argumentaciones, por mala fe o por necesidades poco nobles, se apoyan en premisas impuestas sobre nosotros como verdades indiscutibles. De la publicidad de un automóvil se desprende por lo general que ciertas personas necesitan un coche nuevo para ser felices. Los argumentos de este tipo suelen estar implícitos, de modo que sea más difícil rebatirlos. Un buen lector debe deshacer la madeja: por mejor enroscada que esté la argumentación, no debemos aceptar verdades escondidas en que no creemos. Un buen escritor nunca caerá, por pereza, por descuido o por arrogancia, en argumentaciones falaces.

falacias

Otras veces, las argumentaciones se apoyan en conocimientos atribuidos al lector erróneamente. Si quiero convencer a alguien de que deje de fumar, es posible que mis argumentaciones descansen en la certidumbre generalizada de que el tabaco es dañino. Si esa persona no lo cree del todo, porque, por ejemplo, en su familia son todos fumadores longevos y de excelente salud, mis argumentaciones serán inválidas. Tendría que comenzar por demostrar que el tabaco es realmente dañino, aunque haya excepciones, y aducir para ello datos adecuados, e ir encadenando un razonamiento con otro, paso a paso. De hecho, en nuestros textos presentamos muchos argumentos, a veces complejos, para proponer una tesis.

argumentos no compartidos

Todos los textos, aun las descripciones y las narraciones, tienen un aspecto argumentativo, relacionado con la intención

que nos llevó a escribirlo. De ahí la importancia de calcular las posibilidades que tiene el lector de construir contextos, utilizando los materiales de su memoria y los que vamos aportando en la interacción. Hemos visto este proceso en el capítulo dedicado a la contextualización.

Un texto es convincente cuando:

propiedades del texto convincente

1. propone argumentos válidos y suficientes;
2. propone argumentos o datos adecuados a la situación, al tipo de texto, al lector;
3. permite, por el modo de presentar y distribuir la información, que el lector saque las inferencias correctas y necesarias para llegar a la conclusión;
4. realiza una conexión correcta entre los datos y la tesis que defiende; y
5. presenta una tesis que contradice, amplía o mejora las creencias del lector.

CÓMO SE REDACTA EL TRABAJO

Presentado el tema en un párrafo inicial o en un prólogo, tenemos que desarrollarlo de la mejor manera posible. Hay problemas típicos de la escritura, y soluciones y estrategias que pueden aprenderse para saber hacerles frente. Voy a presentar los problemas más comunes en forma de preguntas, con sus correspondientes respuestas, a fin de abarcar temas de diferente índole.

Pregunta 1. ¿Es mejor escribir en primera persona singular?

Debería contestar que sí, ya que es la manera que he elegido siempre para presentarme por escrito. Sin embargo, esto va en gustos. La primera persona plural suele emplearse para expresar modestia (otra cosa es el plural mayestático y el plural

¿en primera persona, en tercera persona...?

institucional: véase el capítulo siguiente), y, sobre todo, es muy frecuente: ambos son méritos, ya que estamos buscando la mejor vestidura para la voz que habla cuando escribimos, y queremos que sea autorizada por el uso, y capaz de establecer una buena relación con el tú que lee.

Algunos sienten que la primera persona es demasiado ostentosa, y otros, en cambio, nos sentimos más cómodos expresándonos por medio de un yo, como en la lengua hablada. También hay escritores que tratan de evitar ambas formas, y de limitarse a una recatada tercera persona impersonal, que les parece más modesta y propia: «en este libro se trata...», «como se verá...» Pero es difícil mantener esa impersonalidad a lo largo de todo un escrito, por lo que, generalmente, las formas con *se* se encontrarán en alternancia con la forma *nosotros.*

Algunos estudiantes creen que si se comienza a hablar en primera persona singular, no se puede pasar al plural o a las formas impersonales. No es así. Si un escrito presenta a su autor o autora con un yo, las formas de nosotros que aparezcan tendrán el efecto de incluir al lector en lo que se dice: «como he dicho arriba», pero «vamos a ver ahora», es decir, 'vamos a ver juntos, usted y yo'. Se trata de un plural inclusivo, muy común en la exposición escrita y oral, como la de conferencias y clases. La ocasional aparición de la tercera persona no hará más que dar variedad al texto, si es necesario. Mantener la tercera persona exclusivamente puede dar por resultado un texto distanciado, seco, por la aparente ausencia de diálogo con el lector.

Pregunta 2. ¿Por dónde se empieza a escribir?

Por cualquier parte, si usted ya ha escrito un boceto y un

¿por dónde empezar?

párrafo de encuadre. Generalmente empezamos, como queda dicho arriba, por alguna parte del cuerpo del trabajo, y dejamos para el final la intro-

ducción y las conclusiones. De ahí que en la introducción aparezcan tanto futuros como pasados:

- «en este trabajo se ha intentado presentar...»
- «en este trabajo intentaré presentar...»

Por supuesto, debe mantenerse la cohesión entre las formas verbales; elija entre futuro, pasado o incluso presente, y no cambie. Ese tiempo es ficticio, de todos modos, porque usted retocará muchas veces sus primeros párrafos, y retocará al mismo tiempo otras partes del trabajo. Por lo general, nos debemos proponer que en nuestro escrito expositivo no queden huellas temporales del proceso de escritura, ya que ese aspecto molestaría al lector, que va a leerlo en su propio tiempo.

Más importante que empezar por un sitio o por otro es tener todo en vista al escribir y, a la vez, escribir cada parte como si fuera la única: con atención y calma, sin prisa por seguir con otra cosa. La ansiedad, nos dicen los psicólogos, es el miedo a perder algo que todavía no se ha perdido: al escribir, nos parece que no vamos a terminar a tiempo, que no debemos desperdiciar ninguna idea ni postergar nada, nos sentimos en situación de peligro. Pero es más provechoso y económico concentrarse en una cosa a la vez, aunque podamos dejar para más tarde los refinamientos estilísticos. En las sugerencias generales que se encuentran al final de este libro, comparo este proceso de escribir parte por parte con el proceso de armar una bicicleta.

Pregunta 3. ¿Cómo se hacen y para qué se hacen las citas literales?

Las citas literales son fragmentos de otros textos reproducidos al pie de la letra. Van entre comillas si son breves y las incluimos en el cuerpo del texto, y separadas, entre márgenes, y sin comillas, si tienen más de dos o tres líneas.

¿cómo se hacen citas?

Las citas se hacen con tres propósitos principales: a) para ilustrar algo que estamos diciendo; b) para apoyar con una

voz y una autoridad ajena nuestras propias palabras; y c) para mostrar una opinión ajena discrepante, y, generalmente, rebatirla.

El texto de una cita debe tratarse escrupulosamente. Si no transcribimos parte de la cita, debemos indicarlo poniendo puntos suspensivos entre corchetes: [...]. Los corchetes, en estas anotaciones, indican la intromisión del autor que hace las citas, y son indispensables. Si nos hace falta poner de relieve partes de la cita, porque nos conviene para apoyar un argumento, por ejemplo, debemos subrayar esas partes, o ponerlas en cursivas, e indicar al final de la cita que el subrayado es nuestro. A veces debemos reponer referencias que faltan: si el original dice «estos» debemos indicar entre corchetes a qué se refiere el demostrativo. Debemos indicar también si somos responsables de la traducción de una cita. Nuestros lectores deben saber siempre quién dice qué, y cómo lo dice.

Finalmente, recuerde que por muy de perlas que le parezcan, no debe sembrar su escrito de citas, y menos de citas largas. Es usted quien debe hablar, y solo de vez en cuando transcribir voces ajenas, si quiere mantener el vigor y el interés de su trabajo.

Pregunta 4. ¿Qué otros tipos de citas pueden hacerse, y para qué?

¿hay otras maneras de citar?

En la prosa expositiva, gran parte del texto consiste en la reproducción, más o menos fiel, más o menos evidente, de otros textos, de los que provienen las ideas, datos, creencias que estamos tratando y, quizá, incrementando o mejorando.

El estilo indirecto consiste en reproducir un sistema de pensamiento, utilizando palabras propias, e indicando la fuente: «Fulanito ha demostrado que las causas más comunes de la anorexia son...», «En tal trabajo se propone que la arquitectura urbana debe modificarse...», «San Agustín escribió que las letras se habían inventado para que pudiéramos conversar con los ausentes». El estilo indirecto es obligatorio en textos aca-

démicos si lo que reproducimos es texto oral, pues el estilo indirecto es la forma normal de reconvertirlo en lengua escrita, despojándolo de sus rasgos orales, y preservando su significado.

Pero hay citas más disfrazadas, en que no se menciona la fuente, sino que se parafrasean las ideas ajenas. Hasta cierto punto, es inevitable hacerlo, pues repetimos cosas que hemos oído o leído, aunque no recordemos el origen de lo que escribimos. Cuando lo recordamos, debemos indicarlo, y, en todo caso, debemos evitar el peor delito del escritor: el plagio. Plagiar a otro es robarle sus ideas o sus palabras, o ambas cosas, y hacerlas pasar por propias. Es un acto vergonzoso: el que plagia es un triple estafador, pues estafa al escritor robado, estafa al lector, y se estafa a sí mismo, negándose la palabra.

Pregunta 5. ¿Cuándo se ponen notas al pie?

¿cómo se ponen notas?

Las notas al pie sirven para añadir datos que interrumpirían el fluir del texto, por ejemplo referencias bibliográficas, comentarios marginales, sugerencias para otros trabajos. Se supone que las notas pueden leerse al final, por lo cual es recomendable no incluir en ellas material que el lector tenga que asimilar necesariamente junto con el texto.

En una monografía de clase conviene reducir las notas al mínimo, y concentrar todo el esfuerzo en el texto. En trabajos de más aliento, la cantidad y tamaño de las notas depende del escritor, de su necesidad de añadir o no información a la que provee en el cuerpo del texto, y que es, o debe ser, la única imprescindible. Hay quienes acumulan notas al pie por ansiedad, por mostrar cuánto saben (y que nadie crea que no han leído todo lo que se puede leer sobre un tema). Otras veces, las notas al pie constituyen un texto paralelo, en el cual el autor es más libre que en el texto principal para arriesgar opiniones o aducir fuentes.

El uso de esta convención depende del atractivo que tengan para nosotros los márgenes: si nos gusta habitarlos, o si no nos

es necesario. El único error es poner en las notas lo que debería estar en el texto, y, por supuesto, poner en el texto lo que debería estar en las notas, o, simplemente, fuera de nuestro trabajo.

Si citamos nuestras fuentes de manera condensada, en el texto mismo, podemos evitarnos las notas al pie de tipo bibliográfico, que, como veremos enseguida, no son cómodas para el lector.

Lo que vengo llamando «notas al pie» podría ser llamado también «notas de fin de capítulo» o «de fin de libro», ya que no siempre las notas van al pie. La decisión suele ser de la editorial o de la redacción de la revista. Cuando podamos elegir, tengamos en cuenta que las notas al pie son más cómodas porque están a la vista junto con el texto, pero que, por eso mismo, interrumpen la lectura. Cuando están al final, suelen leerse después, por comodidad, y eso las hace más prescindibles, también.

En las notas se usan en abundancia una serie de abreviaturas convencionales. A continuación hago una lista de las más frecuentes.

ABREVIATURAS MÁS FRECUENTES EN LOS TEXTOS EXPOSITIVOS

art.cit.: artículo citado.
ca.: circa (alrededor de, hacia).
cf., *cfr.*: lat. *confer*, compárese.
ed.: edición o editor, editora.
et al.: lat. *et alii*, y otros (se entiende, otros colaboradores).
ibíd.: ibídem, en el mismo lugar.
íd.: ídem, el mismo (se entiende, el mismo autor).
loc. cit.: lat. *loco citato*, en el lugar citado.
N. del E., *N. del T.*: nota del editor, nota del traductor.
ob.cit., *op.cit.*: obra citada.
pág., *págs.*, *p.*, *pp.*: página, páginas.
páss.: pássim, en varios sitios, en distintos lugares (de un texto).
sig., *sigs.*, *s.*, *ss.*: siguiente, siguientes.
s.a., *s.d.*: sin año, sin datos (de edición).
s.v.: sub voce, en el artículo de diccionario correspondiente a la palabra tal

v., *vid.*: véase.
vol., *vols.*: volumen, volúmenes.

Pregunta 6. ¿Cuál es la mejor manera de hacer referencias bibliográficas en el cuerpo del texto?

La mejor manera es citar por el apellido del autor y el año de publicación del libro, o bien por el apellido del autor solamente. En la bibliografía final se ofrecerán las referencias completas, con título del libro o artículo, ciudad de publicación, editorial, número de edición, número de volúmenes, etc. Si se cita en nota al pie, poniendo todos los datos cada vez, el lector tendrá que recorrer varias notas para encontrar (o no encontrar) la cita que busca. Cuando se cita en nota al pie varias veces la misma fuente, se pone, por lo general, el apellido del autor seguido de la expresión *ob. cit.* (obra citada), lo que significa que los datos completos están más arriba. Esto también es incómodo para el lector.

¿cómo se hacen referencias bibliográficas?

A veces, el año de publicación de un libro da lugar a confusiones, porque la edición original es mucho más antigua que la edición por la que citamos, o bien citamos por la versión española de una obra publicada años antes en otra lengua. Si los años interesan para la argumentación, hay que consignarlos todos: el de la edición original, y el de la edición que utilizamos.

Pregunta 7. ¿Cómo se subdivide el texto?

Cuanto mejor subdivida el texto, más comprensible y convincente será su trabajo, pues se verán las articulaciones de su pensamiento, y el lector se sentirá guiado por usted durante la lectura. Por lo general, el texto de una monografía se divide en apartados con números y titulillos, que, como hemos visto, reflejan en parte o del todo el boceto original sobre el cual usted trabaja.

¿cómo se subdivide un texto?

Toda subdivisión es una jerarquización de los temas, y por lo tanto muestra la lógica que ha guiado la redacción, que puede ser la impuesta por la cronología (si usted escribe un trabajo histórico, por ejemplo) o por las causas o efectos de unos hechos sobre otros, o por la inducción o deducción de significados. Si su trabajo sigue una lógica inductiva, presentará ideas o datos y sacará de allí conclusiones generales. La deducción procede a la inversa, partiendo de una ley general, y mostrando instancias. Un trabajo mal argumentado no sirve, aunque la idea central sea correcta. (Vea el apartado «La argumentación», en el capítulo anterior.)

Pregunta 8. ¿Cómo evitar ser difícil de leer, o aburrido?

Si un texto parece difícil o aburrido, es porque el tema es muy abstruso, o quizá porque al lector no le interesa ese tema y no tiene energía para concentrarse. O bien porque el texto está mal escrito. El escritor debe hacer lo posible por hacer comprensible lo difícil y por facilitar la lectura.

¿cómo evitar ser difícil o aburrido?

Para evitar escribir un texto inaccesible, hay que ser claro y ordenado, hay que saber bien de qué se habla, hay que hacer un buen cálculo de los conocimientos previos del lector, y hay que mostrar gusto por lo que se escribe. Quien parezca aburrido de lo que dice no va a entusiasmar a ningún lector.

Hay varias estrategias para captar y mantener la atención. Entre ellas figura la de hacer explícito, en alguna medida, el diálogo que estamos manteniendo. Las referencias al texto, compartido por ambas partes, son muy útiles: «como hemos visto en la pág. 56», «como veremos enseguida»; y también las referencias indirectas al lector: «algún lector se preguntará...» Hay otros modos más sutiles de mantener vivo el diálogo. Se puede, por ejemplo, guiar al lector en la lectura haciendo recapitulaciones, expresando evaluaciones sobre el tema («esto puede ser algo confuso todavía...») o sobre la propia capacidad para expresarlo («o, dicho de manera más simple...»). Si el lec-

tor ve el esfuerzo del autor por ser claro y por no perder al interlocutor por el camino, es probable que se sienta más involucrado en el texto. Nada de esto sirve, sin embargo, si el texto es embrollado, enrevesado, ilegible.

Un lenguaje biensonante, un estilo atractivo, simple, vigoroso, sin repeticiones, sin palabras de más, ilumina y hace interesante cualquier tema. Evite el vocabulario rebuscado, los abominables clichés, y otros males del estilo que recojo en mis sugerencias finales (Apéndice I). Para escribir bien y para ser leído bien hay que usar buen español, vivaz, flexible, variado, sin errores ni lapsos que distraigan la atención o confundan.

Tenga mucho cuidado con las erratas y con los descuidos tipográficos (mayúsculas, comillas, signos convencionales). Toda señal de dejadez en el texto tiene un efecto ponzoñoso sobre los lectores, que no se sentirán estimulados a leer algo que su autor (o el editor) no se molestó en presentar esmeradamente.

Una última observación. Si quiere evitar la prosa pesada, no escriba nunca párrafos de una página, y, si quiere evitar la prosa cortada, no escriba párrafos de una sola oración. Trate de que todos los párrafos se parezcan en el tamaño, de que no sobrepasen las quince líneas, y de que no comiencen por la misma palabra o giro. E intente que cada párrafo invite a leer el siguiente: que cada párrafo cierre una idea pero deje abierto el interés por algo más.

Pregunta 9. ¿Está bien usar metáforas?

Sí, está muy bien, siempre que las metáforas sirvan para hacer más claros y comprensibles los conceptos difíciles, o para que su idea quede expuesta de manera visual, concreta, asequible. Observe los siguientes ejemplos:

¿debemos usar lenguaje figurado?

– Un texto debe ser un edificio sólido, bien construido, seguro.

- Un texto mal razonado hace agua por todas partes.
- Un texto mal puntuado es un texto que respira mal, que se asfixia.
- Un texto debe fluir con serenidad y gracia.
- La idea central de un texto es un ancla que organiza todas sus argumentaciones y las mantiene en su lugar.

Estas metáforas, con mayor o menor fortuna, transmiten una imagen decidida de lo que se quiere decir. Más importante: para expresar lo mismo de otra manera, harían falta muchas palabras y algunos rodeos engorrosos. La prosa expositiva no debe ser árida, impersonal y descolorida. Utilice a discreción el lenguaje figurado. Sea más cauteloso, sin embargo, con la ironía, que es la más peligrosa de las figuras, puesto que impone un doble sentido que puede pasarse por alto, o malinterpretarse. Si usted dice, por ejemplo, «según la erudita opinión del profesor Tromposo» y luego demuestra que el profesor Tromposo está completamente equivocado, su autoridad, la necesaria *gravitas* de su texto, se verán un poco tambaleantes.

En todo caso: evite la solemnidad. El don de la sencillez es el don de la inteligencia. Cuando dude, lea en voz alta: si le suena pretencioso, reescriba con un tenor más semejante al de la lengua hablada.

Pregunta 10. ¿Cuáles son los defectos más comunes de presentación, lenguaje y estilo?

Esta pregunta me permite expresar públicamente mi queja a todos los alumnos que, a lo largo de los años, me han obligado a leer y evaluar trabajos

¿cuáles son los defectos más comunes de lenguaje y estilo?

1. sin márgenes o con márgenes minúsculos,
2. plagados de errores tipográficos,
3. que no respetaban las convenciones de

subrayado de títulos y palabras extranjeras, mayúsculas, comillas, citas, referencias bibliográficas...,
4. que excedían el número de páginas permitido,
5. mal puntuados,
6. redundantes y floridos,
7. que tenían ¡errores de gramática y ortografía!,
8. desorganizados, confusos,
9. llenos de imprecisiones,
10. escritos en lenguaje infiltrado.

Expresada esta queja, me voy a concentrar en el último problema, que es uno de los más graves de todo tipo de composición: el «lenguaje infiltrado». El lenguaje infiltrado es un lenguaje que procede de la burocracia, de los medios de comunicación y de ciertos libros de texto y escritos académicos, y que se infiltra más y más en la prosa de todo el mundo, empobreciéndola con sus frases hechas y sus rimbombancias. No vale la pena dedicarse a su etiología. Limitémonos a identificarlo y, si es posible, a expulsarlo de casa. Obsérvense las columnas de la izquierda, escritas en lenguaje infiltrado, y las de la derecha, escritas en lenguaje común.

«lenguaje infiltrado»

LENGUAJE INFILTRADO	*VERSIÓN NORMAL*
un libro que goza de no poco prestigio	un libro prestigioso
una obra no exenta de imperfecciones	una obra que tiene imperfecciones
investigado a fondo el asunto, se decidieron por la intervención	investigaron el asunto y decidieron intervenir
le tributaron un cálido homenaje	le hicieron un homenaje

fue preguntado por el paradero de sus secuaces	le preguntaron dónde estaban sus cómplices
esta pieza representa la culminación y el éxtasis de una obra dedicada a la más elaborada y exigente búsqueda de originalidad	con esta pieza culmina la búsqueda de originalidad de su autor
rompió en incontenibles sollozos	se puso a llorar
sus incansables esfuerzos resultaron en *una mejor* calidad del producto	con sus esfuerzos mejoró *la* calidad del producto

rasgos del lenguaje infiltrado

El lenguaje infiltrado siempre tiene más palabras que el normal, presenta anglicismos en el vocabulario y a veces en la construcción de la frase (como *resultar en*, arriba), es amigo de la voz pasiva y del lenguaje policial, es abstracto, se adorna con adjetivos como ciertas personas se adornan con anillos en todos los dedos, y tiene adicción por las frases preposicionales (por ejemplo, el collar de frases preposicionales del último fragmento de arriba). En los escritos infiltrados hay siempre muchísimos más nombres que verbos, lo que dificulta la comprensión, pues las oraciones no registran acciones o procesos, sino que son estáticas. En este estilo se huye de la simplicidad, porque se la confunde con pobreza, y por eso nadie *dice*, sino que todo el mundo «declara», y nadie paga sus cuentas, sino que todos «satisfacen un pago», y se usan generosamente identificadores como «el mismo», «la misma» (¡no sea que se repita alguna palabra!). Mi cuenta de electricidad me advierte:

> Esta factura no acredita por sí sola que el pago se haya satisfecho. Para jnstificar el mismo, deberá presentarse acompañada del extracto de su cuenta o libreta.

Aparte de decidir si soy yo o es la factura la que debe presentarse «acompañada», podemos sin ningún escrúpulo cortar el texto por la mitad, evitando «el mismo» y los pagos satisfechos. Pruebe.

Hay documentos que exigen lenguaje burocrático: no tenemos más remedio que usarlo. Hay ocasiones que obligan a ser prolijos y precisos, y a no omitir nada: un juicio, por ejemplo. Pero en nuestros escritos escolares, y luego, en los académicos, salvo que pertenezcamos a las profesiones que exigen lenguaje burocrático, debemos escribir en la lengua más simple y más significativa que podamos. Cervantes, en el prólogo del *Quijote* de 1605, escribió la siguiente recomendación, tan válida hoy como entonces:

> [Debéis] procurar que a la llana, con palabras significantes, honestas y bien colocadas, salga vuestra oración y periodo sonoro y festivo, pintando, en todo lo que alcanzárades y fuere posible, vuestra intención; dando a entender vuestros conceptos sin intricarlos y escurecerlos.

LA REVISIÓN FINAL

Es un lugar común que escribir y reescribir son la misma cosa. Por lo tanto, la revisión de un escrito comienza con el escrito, y no debemos asignarle un momento especial, al final del trabajo. Hay escritores que no pasan al segundo párrafo sin haber pulido hasta el cansancio el primer párrafo. Otros escriben de un tirón varias páginas, y solamente entonces vuelven atrás, para releer y reescribir. En todo caso, es imposible componer un texto sin hacerle una revisión continua.

revisión continua

Sin embargo, podemos hablar de una revisión final, si nos referimos a la que hacemos cuando ya el texto ha sido reescrito todas las veces necesarias, lo hemos dejado descansar un poco, y lo volvemos a leer antes de entregarlo. Esta lectura (que me da miedo) es la más impor-

última revisión

tante. Para hacerla con provecho, tenemos que corroborar varias cosas, entre ellas las siguientes:

- ¿ha quedado clara la intención del escrito?
- ¿se entiende todo perfectamente?
- ¿es acertado el registro, uso de vocabulario, figuras...?
- ¿la frase inicial es la mejor posible?
- ¿las conclusiones, qué tal?
- ¿el trabajo está bien estructurado?
- ¿bien contextualizado?
- ¿no hay ninguna incoherencia?
- ¿la argumentación es realmente convincente?

leer como un lector

Para contestar bien todas estas preguntas, debemos leer el texto de nuevo, pero esta vez como si fuéramos el lector imaginario. No es difícil, porque hemos estado en comunicación con ese lector durante días, semanas, meses, años, ya lo tenemos que conocer. Hay otras ocasiones en que leemos un texto con los ojos de otro. Lo hacen los padres con las lecturas de sus hijos, por ejemplo. O los profesores cuando leen los textos que recomiendan a sus alumnos; leyendo como una alumna textos que yo conocía muy bien, para decidir si los incluía o no en mis programas, descubrí en ellos algunos méritos y defectos que no había notado antes.

las lecturas solicitadas

Pero, además, en esta lectura final deben ayudarnos otras personas. No deberíamos nunca dar por concluido un escrito sin la opinión y observaciones de una o dos personas de confianza, que han leído nuestra obra con ojos frescos y que se han tomado el trabajo de anotar sus comentarios página a página.

Cuando pedimos a compañeros, amigos o colegas que nos lean y nos digan francamente lo que piensan de nuestro escrito, estos rara vez se limitarán a decir que el escrito es estupendo, ni nosotros nos quedaríamos conformes si lo dijeran, puesto que no encontrar ningún defecto es no cumplir bien con la tarea de leer críticamente. Los lectores harán objeciones y

correcciones, que nos molestarán un poco, quizá. En esos casos, solemos agradecer las observaciones con toda sinceridad, pero nos ponemos a la defensiva, nos explicamos: «es que yo aquí no quería decir...», «es que pensé que si ponía todo eso iba a quedarme muy largo...».

Pasado el choque, prestemos atención a las críticas, y veamos en qué podemos mejorar el texto, para evitar otras semejantes. Si hemos elegido a esos lectores, es porque confiamos en su capacidad de discernimiento y en sus conocimientos. Mucho peores son los lectores desconocidos, que quién sabe cómo van a leernos, qué van a criticarnos. Estoy exceptuando el caso del lector bien conocido y único, que es el profesor: hay estudiantes que han desarrollado el rasgo adaptativo de escribir «para» el profesor y sacar buenas notas. Si en el proceso aprenden, tanto mejor.

No menciono la gramática porque ya está corregida, a estas alturas. La gramática se corrige en las últimas revisiones, pero ya no (salvo que salte algún detalle) en la revisión final. Esta revisión final es de fondo y es inmisericorde. Lo que se juzga aquí no es si un verbo lleva la preposición tal o cual, sino que se juzga si el trabajo es efectivo o no es efectivo. Si no lo es, hay que reescribirlo en parte o (si las cosas se ponen muy mal) del todo.

ningún texto es definitivo

Es bueno tener en cuenta, en todo caso, que ningún texto, tampoco la versión final de su trabajo, es definitivo: su texto, si circula entre lectores atentos y críticos, será completado, cuestionado, refutado... o será citado en apoyo de otro, o corroborado con datos o argumentaciones nuevas, o será el punto de partida para un trabajo diferente. Unos textos se vierten en otros, no hay verdad última expresada por la palabra, fuera de los textos que ciertas comunidades consideran sagrados, e incluso estos están sujetos a interpretaciones a veces discordantes.

La convicción de que todo escrito es relativamente provisional debe ser un incentivo, ya que le garantiza la libertad de equivocarse y rectificarse luego, siguiendo el fluir normal de la transformación del conocimiento.

EJERCICIOS

Ejercicio 1

Las siguientes afirmaciones se refieren al lenguaje y estilo de los textos expositivos. Algunas son correctas, pues reflejan convenciones vigentes, y otras son erróneas. Corrija las afirmaciones equivocadas.

1. Cuando sea posible, en los escritos expositivos deben castellanizarse los nombres de ciudades, regiones, accidentes geográficos, e instituciones extranjeras.

2. La edad de una persona o los espacios de tiempo se indican con letras y no con cifras.

3. Se pueden usar indistintamente las denominaciones Persia e Irán.

4. Los años llevan puntos, como los demás números: 1.997, 1.492.

5. Se escribe Pekín, no Beijing.

6. Todas las palabras extranjeras deben aparecer en cursivas.

7. En los títulos, todas las palabras deben ir con mayúsculas.

8. No se pone tilde a las mayúsculas.

9. Debe dejarse un espacio entre párrafo y párrafo.

10. Los títulos de libros deben ir en letras cursivas.

11. Los títulos de artículos deben ir en letras redondas y entre comillas.

12. Si un título incluye otro título, el segundo debe ir entre comillas, como en *Notas sobre* «Cien años de soledad».

13. Los significados de las palabras suelen ir entre comitas simples, como en *laucha*, 'ratón pequeño'.

14. En los diálogos, el guión largo indica los discursos de los personajes y también los incisos del narrador.

15. Se escribe «la década de los ochenta» y no «la década de los 80».

16. El adverbio *solo*, cuando equivale a *solamente*, puede escribirse sin acento, y lo mismo los demostrativos *este, ese, aquel*, aunque sean sustantivos.

17. Los siglos se indican con números romanos.

18. Las siglas se escriben con mayúsculas, en letras redondas, sin puntos entre las letras.

19. En los escritos expositivos, cada párrafo debe comenzar con una sangría.

20. Nunca se separan palabras al fin del renglón.

Ejercicio 2

Encabezamiento. Los siguientes textos, a) y b), son fragmentos del primer párrafo de sendos trabajos, uno de ellos académico, el otro no. Compárelos con los ejemplos vistos: ¿cómo se presenta el trabajo?, ¿qué imagen da de sí el autor o autora?, ¿esta presentación invita a seguir leyendo, y por qué sí o no?

a) Sobre este tema escribí en la *RFH*, II (1940), 105 ss. A lo largo de casi veinte años de intervalo, he reunido otras observaciones y reflexiones, en parte sugeridas por la reacción crítica a aquella interpretación y por las nuevas interpretaciones que han aparecido desde entonces. Las expongo aquí, por más que al hacerlo me vea a veces en la dolorosa precisión de expresar mi desacuerdo con don Ramón Menéndez Pidal y con don Américo Castro, pro-

hombres de la filología hispánica, por quienes profeso la mayor reverencia y con cuya amistad me honro. Mi decisión se funda en el deseo de contribuir a la mejor comprensión del *Libro* y en mi convicción sobre los derechos impostergables de la búsqueda de la verdad. (M. R. Lida de Malkiel, «Nuevas notas para el *Libro de Buen Amor*», en *Estudios de literatura española y comparada*, Buenos Aires, 1966.)

b) Este libro es el resultado de las impresiones de tres años que –¡quién me lo hubiera dicho!– consumí en Estados Unidos. Sentí el primer impulso de escribir mi experiencia allí durante el curso 1984-85, cuando la Fundación Nieman y una ayuda de la Fundación March me obsequiaron con los fondos para sostenerme en la Universidad de Harvard comiendo un día con John Kenneth Galbraith, cenando otro con David Riesman y Daniel Bell en el Faculty Club, paseando con Carlos Fuentes, que estaba por allí hablando de los mitos mexicanos y embobando a las alumnas [...]
Fue un año de mucho estudio y de mucha pasión también por causa de una chica rubia del Center of European Studies a la que no conseguí interesar [...] Tampoco este libro aspira a la objetividad y sólo a la objetividad. De la misma manera que me vi envuelto en una emoción, el texto que sigue es también apasionado y de un sujeto sujeto a un punto de vista. (V. Verdú, *El planeta americano*, Barcelona, 1996.)

Ejercicio 3

La argumentación. Supóngase que el siguiente texto, firmado por un médico, aparece en una revista de información general. Léalo cuidadosamente, verifique si el texto lo ha convencido de algo, y luego contrástelo con las condiciones que, según explicamos en este capítulo, debe tener un texto convincente. Revise las condiciones una por una, e indique si este

texto las cumple. Puede ser más interesante hacer este trabajo con otra persona, o con un grupo, para contrastar puntos de vista.

¿Hay que decir que sí a las drogas?

El alcoholismo es uno de los males más graves de nuestra sociedad, y es un mal en aumento, que requiere soluciones inmediatas. Una de las soluciones es penalizar al alcohólico para disuadirlo de beber. A los conductores ebrios se les cobran multas cada vez mayores, se los encarcela, se les prohíbe conducir, e incluso se los expone a la humillación (un juez ordenó a un joven, entre otras cosas, pararse todos los días media hora a las puertas de un bar con un cartel que debía decir POR CONDUCIR BEBIDO MATÉ A DOS PERSONAS). La familia y los amigos penalizan a los alcohólicos alejándose de ellos. No se ha podido comprobar (y es muy difícil hacerlo) si estos métodos han logrado que un número significativo de alcohólicos dejen de beber. Es más probable, a nuestro juicio, que la amenaza de castigo disuada de beber a las personas que beben moderadamente y que pueden controlar la cantidad de alcohol que toman y cuándo lo toman.

La idea que justifica estas actitudes de condena es que el alcohólico es, no totalmente, quizá, pero sí en gran parte, responsable de lo que hace. Se admite que la persona que bebe sin control está enferma, pero también se espera que tenga la suficiente fuerza de voluntad como para dejar de beber, si realmente quiere a su familia y no desea convertirse en una ruina y en un peligro para los demás.

Basada en la misma idea está la segunda solución al problema del alcoholismo: los programas de recuperación. El más conocido es el programa de doce etapas de Alcohólicos Anónimos, en el que se refuerzan los vínculos entre los afectados por la adicción, y se los motiva, apoya, guía y premia para que cambien su comportamiento. Las cifras de éxito en la recuperación son muy grandes, pero también son grandes las cifras que indican recaída: el 52% de los recuperados vuelven a beber, a veces

después de cinco o más años de abstinencia. Esto indica que los programas de recuperación no funcionan bien a largo plazo.

La tercera solución, novedosa y muy resistida todavía, es tratar al alcohólico como se trata a los demás enfermos, y medicarlo. Se acaban de descubrir nuevas drogas que afectan a los neurotransmisores del cerebro, e inducen cambios de comportamiento. Estas drogas son semejantes al Prozac y al Zoloft, que regulan la producción de serotonina en el cerebro y cambian el comportamiento del individuo deprimido. De la misma manera, las nuevas drogas inhibidoras para el tratamiento del alcoholismo harían disminuir la necesidad de tomar alcohol, permitiendo al paciente liberarse de su obsesión, rehacer su vida, y volver a tener, posiblemente, las fuerzas necesarias para eliminar el alcohol definitivamente, ya por voluntad propia.

Los primeros en oponerse al empleo de estas drogas son las clínicas de rehabilitación. Aunque en estas se dan sedantes suaves a los pacientes, al menos al principio, su programa de rehabilitación consiste en evitar todo tipo de adicción: al alcohol y a cualquier otra droga, incluso, en algunos casos, la cafeína. De modo que, por principio, los que administran estos tratamientos no quieren reemplazar la adicción al alcohol por la adicción a las drogas.

Las ventajas de las drogas son las siguientes: son baratas (frente a las clínicas de rehabilitación, que cobran fortunas a sus pacientes) y no exigen internación. El alcohólico es tratado como un enfermo, no como un individuo carente de fuerza de voluntad, o lleno de complejos, o censurable. No se le pide que haga esfuerzos extraordinarios, y a veces imposibles, para vencer su adicción. Lo que no sabemos todavía es si las drogas dan tan buen resultado como los antidepresivos, pues todavía no han sido puestas a prueba en gran escala.

Aunque muchos médicos apoyan con entusiasmo el tratamiento con drogas, queda una duda, y es la misma duda que nos dejan las drogas contra la depresión. Sabemos que estas son efectivas, milagrosamente efectivas. Pero, ¿quere-

mos realmente tomar drogas que nos cambien el comportamiento? ¿Queremos que los médicos puedan manipular con tanta facilidad el funcionamiento de nuestro cerebro? Hay poco que elegir cuando el alcohólico está al borde de la cirrosis hepática y la muerte, pero vale la pena hacerse estas preguntas, porque los avances en el tratamiento de ciertas anomalías de la conducta nos llevan a plantearnos otra vez preguntas de gran alcance: qué es la normalidad, quién tiene derecho a distinguir lo normal de lo anómalo, y si es aceptable la búsqueda inmoderada de felicidad. Las drogas duras, igual que los antidepresivos, crean una pseudofelicidad, semejante, en parte, a la que parece crear el alcohol. El Prozac produce una sonrisa falsa, la disminución de la libido (y de las penas de amor) y el conformismo: si uno se *siente* bien, todo está bien. Por otro lado, tomamos aspirinas cuando nos duele la cabeza, y nadie ha podido explicar todavía racionalmente si el dolor nos hace mejores, y, en caso de ser así, mejores para qué. Si evitar el dolor y las actitudes compulsivas mediante ejercicios de comportamiento no parece dar resultados óptimos, ¿por qué no decir sí a las drogas que receta el médico?

Ejercicio 4

Lenguaje infiltrado. En el siguiente texto hay unos cuantos casos de lenguaje infiltrado. Búsquelos, y tradúzcalos a lenguaje normal. Elimine lo que sobra.

> Fue un desenlace inevitable, que afectó profundamente a todos cuantos lo amaban. Onofre Aztuzaga había sido no solamente un gran artista, sino un verdadero maestro, y su ausencia sumió en la desolación a la vasta pléyade de amigos y discípulos que se habían honrado con su amistad y su entrañable magisterio. El bello canto de su privilegiada garganta, que sirviera de certera guía a dos generaciones, se apagaba, pero su eco permanecería para siempre en la memoria agradecida de cuantos amaron al maestro.

Ejercicio 5

Convenciones del código escrito. En los siguientes textos hay varios tipos de error: se han empleado mal palabras como *ídem, ibídem*; no se han respetado todas las convenciones para el uso de las mayúsculas, las abreviaturas y los tipos de letras; las citas bibliográficas no están siempre bien hechas. Busque los errores, y corríjalos donde sea posible.

a) Según Freud, hay una técnica psicológica que hace posible interpretar los sueños (Sigmund Freud, «The Interpretation of Dreams», New York, Avon, 1965, pág. 35). Los sueños, sostiene Freud (ídem, pág. 35) son estructuras psicológicas que tienen significado. En la Antigüedad Clásica, se consideraba que los sueños eran *revelaciones* de los dioses, y que servían para pronosticar el futuro. Pero ya Aristóteles considera que los sueños no tienen carácter divino, sino humano (ibídem, pág. 37). Según Cicerón (*De divinatione*, II, lxvii, 140) en los sueños actúan los restos de las experiencias diurnas, un punto de vista compartido por Lucrecio en su poema didáctico De la Naturaleza de las Cosas. Para algunos teóricos del siglo XIX, como Fichte, en los sueños la mente queda separada de la vida consciente, sin memoria. Sin embargo, aun en el caso de nuestros sueños más extraños e inexplicables, los materiales parecen proceder de lo que hemos experimentado en el mundo consciente (cfrt. Hildebrant, ibídem, pág. 10).

b) La discreción acerca de la vida privada se ha convertido en un requisito para los personajes públicos, que ven amenazada su carrera si se descubre que su vida no es respetable. Sin embargo, como observa Spacks (Gossip, Nueva York, Knopf, 1985, pág. 25 y 26), para ciertos personajes públicos, como p.e. cantantes de rock y estrellas de cine, la vida privada, o una versión fantasiosa de su vida privada, es indispensable para mantener la popularidad. Esto ha generado que la actividad de decir chismes, oficialmente

mal considerada, haya florecido en nuestros días, institucionalizándose en revistas y programas de televisión destinados únicamente a comentar detalles, a veces salaces, de la vida de las estrellas (cf. Spacks, idem). En inglés, chisme, GOSSIP, significa «relacionado con Dios». Originalmente, esta palabra designaba el padrino o la madrina (vid. Dr. Jonhson, idem). Un poco más tarde, la palabra pasó a significar hablar con mala intención de alguien (cf. d.r.a.e, s.v.).

Ejercicio 6

Títulos. Compare los siguientes títulos que podría llevar el presente libro. Indique las ventajas y desventajas de cada uno, y tache los que le parezcan inadecuados.

- MANUAL DE ESCRITURA
- CÓMO ESCRIBIR BIEN EN DIEZ LECCIONES
- LA LENGUA ESCRITA
- CURSO DE ESCRITURA EFICAZ
- LAS NORMAS DE CORRECCIÓN DEL ESPAÑOL ESCRITO
- MANUAL DE COMPOSICIÓN ESPAÑOLA
- EL ESPAÑOL ESCRITO: CÓMO DOMINARLO
- TODO LO QUE SIEMPRE QUISO SABER SOBRE EL ESPAÑOL ESCRITO Y NO SE ATREVIÓ A PREGUNTAR
- HACIA LA LIBERACIÓN DEL YO POR LA ESCRITURA
- ATRÉVASE A ESCRIBIR BIEN
- EL MIEDO A ESCRIBIR: CÓMO SOBREPONERSE
- LA BENDICIÓN DE LA ESCRITURA
- TODO LO QUE HAY QUE SABER PARA ESCRIBIR BIEN

Ejercicio 7

En los siguientes textos hay varios ejemplos de lenguaje figurado. Subráyelos. Intente decir lo mismo sin usar metáforas, y sopese las ventajas de una y otra versión, la figurada y la no figurada. Escoja la que le parezca más expresiva y más clara en cada caso.

a) Un continente desconocido e insospechado, descubierto para maravilla de los viejos pueblos al filo del llamado Renacimiento, natural es que se hubiera convertido en rompeolas de las más diversas teorías, incluidas las relativas a la lengua. Natural también que las discusiones fueran ricas, complejas y difíciles. (Luisa López Grigera, *Teoría de la lengua y la literatura*, Madrid, La Muralla, 1986).

b) [La mujer es] más dócil a un auténtico enamoramiento que el varón. Y, cualesquiera sean las demás causas para explicar esta propensión, no es dudoso que influye sobremanera la diferente estructura atencional de las almas de ambos sexos. [...] La mujer tiene un alma elástica. Según notábamos, la función encargada más concéntrica, más reunida consigo misma, más de dar a la mente su arquitectura y articulación, es la atención. Un alma muy unificada supone un régimen muy unitario del atender. Diríase que el alma femenina tiende a vivir con un único eje atencional. [...] Frente a la estructura concéntrica del alma femenina hay siempre epicentros en la psique del hombre. Cuanto más varón se sea en un sentido espiritual, más dislocada se tiene el alma y como dividida en compartimientos estancos. Una parte de nosotros está radicalmente adscrita a la política o a los negocios, mientras otra vaca a la curiosidad intelectual y otra al placer sexual. [...] El eje atencional es múltiple. Habituados a vivir sobre esta múltiple base y con una pluralidad de campos mentales, que tienen precaria conexión entre sí, no se hace nada con conquistarnos la atención en uno de ellos, ya que seguimos libres e intactos en los demás.

La mujer enamorada suele desesperarse porque le parece no tener nunca delante en su integridad al hombre que ama. Siempre le encuentra un poco distraído, como si al acudir a la cita se hubiese dejado dispersas por el mundo provincias de su alma. (José Ortega y Gasset, «Amor en Stendhal», en *Estudios sobre el amor*, Madrid, Austral, 1984.)

Ejercicio 8

La revisión. El texto que sigue puede reducirse casi a la mitad. Inténtelo, reescribiéndolo por completo.

> El aprendizaje de la escritura comienza en la escuela primaria. Cuando los niños llegan a la escuela primaria ya han completado, en circunstancias normales (excluimos toda patología o situación anómala) casi todas las etapas del dominio oral del lenguaje, que comenzaron a poco de nacer, por obra de sus necesidades primordiales. Esta nueva etapa del aprendizaje dedicada a aprender la escritura –que es una tecnología y no algo inherente a la persona– viene junto con el aprendizaje de la gramática. Aunque en algunos sistemas escolares la gramática comienza a enseñarse en la escuela primaria, las dos actividades no pueden, necesariamente, coincidir, de modo que el aprendizaje de la gramática comienza unos años más tarde que el aprendizaje de la escritura y lectura. ¿Cuál es la relación entre aprender a leer y escribir y aprender gramática? La relación es obvia: solamente es posible comenzar a analizar las estructuras de la lengua a partir del momento en que somos capaces de escribirla, es decir, a partir del momento en que dominamos su código escrito, que difiere del código oral en muchos aspectos, y es, sin duda, más difícil de adquirir, por ser, como queda dicho, un sistema cultural, una tecnología, y no un conocimiento para el que venimos provistos de capacidades de aprendizaje innatas. Tanto escritura como gramática son dos formidables obstáculos para los niños, y también lo son para estudiantes de mayor edad. Muchas personas que ya han completado sus estudios secundarios, y algunas, incluso, sus estudios universitarios, se quejan de no saber escribir y de no saber gramática. Piensan, además, aunque esta creencia es muy discutible, que si supieran gramática dominarían mejor el arte de escribir. De hecho, muchas personas intentan aprender a escribir estudiando gramática, en lugar de practicar el código escrito e intentar, sencillamente, decir algo por escrito a alguien. Las mismas personas que se quejan de sus dificultades para escribir hablan perfectamente su lengua mater-

na, y por lo general no tienen dificultades cuando usan el lenguaje para hablar, especialmente en circunstancias normales y no amenazantes (son amenazantes, por ejemplo, las entrevistas de trabajo, discursos públicos, etc.) Y esto no es extraño, ya que hablar y escribir son dos cosas distintas.

BIBLIOGRAFÍA

MANUEL ALVAR EZQUERRA y AURORA MIRÓ, *Diccionario de siglas y abreviaturas*. Madrid, Alhambra, 1983.

DANIEL CASSANY, *La cocina de la escritura*. Barcelona, Anagrama, 1995.

JOSÉ MARTÍNEZ DE SOUSA, *Diccionario de redacción y estilo*. Madrid, Pirámide, 1977 (2ª ed.).

Capítulo 9
CARTAS PROFESIONALES, COMERCIALES Y PRIVADAS

(Cómo escribir buenas cartas)

El género epistolar

Como hemos visto al tratar el tema de los géneros, en el capítulo 1, cada escrito tiene una función, un grupo de destinatarios, y unos recursos discursivos asociados con su función y con su público. El género epistolar es *pragmático* por excelencia, ya que escribimos cartas con el propósito de hacer algo determinado: saludar a un amigo, contar noticias, vender algo, quejarnos de algo, recomendar a alguien, corroborar por escrito alguna transacción oral, hacer publicidad de un producto, solicitar trabajo, dar el pésame, dar la enhorabuena, pedir disculpas. A veces, ese propósito se enuncia al principio: «Le escribo para solicitarle...», «Tengo el gusto de invitarla...»

la carta como diálogo

La carta es una apelación a otro. Cada vez que dirigimos la palabra a alguien le pedimos su atención, con una garantía implícita de que vamos a decirle algo que vale el esfuerzo de ser leído y procesado. El autor de una carta profesional o comercial espera que el destinatario rasgue el sobre, lea, y responda de alguna manera positiva: dando la información pedida, comprando un producto, etc. En las cartas privadas esperamos, como mínimo, que la conversación continúe, aunque solo sea, como en las cartas de felicitación o de pésame, con un breve agradecimiento.

La forma de la carta tiende a reproducir por escrito la intervención de uno de los participantes de una conversación cara a cara. Quien escribe una carta abre un diálogo con personas ausentes, e intenta crear la ilusión de la presencia y, con esto, la obligación de una respuesta. Este desplazamiento de lo oral a

lo escrito está codificado por una serie de convenciones: desde indicar fecha y lugar hasta despedirse usando ciertas fórmulas. Las cartas comerciales tienen formatos prefijados, que hay que aprender y que, en el mundo hispano, varían un poco de país a país.

la carta como registro y validación

La carta es también el registro de una transacción entre dos partes, sobre todo de una transacción comercial, de la que deben quedar testimonios escritos: ventas, legados, pedidos, ofertas, aplazamientos de pagos, contratos de trabajo, aumentos de sueldo, despidos, pedidos de informes, etc. Muchas operaciones se hacen oralmente y luego se confirman por escrito. Otras, como las quejas sobre errores de facturación, no se admiten sino por escrito en muchas instituciones. Para que la carta dé validez a una acción social, debe reunir una serie de requisitos: contener ciertas fórmulas, estar firmada por la persona autorizada para hacerlo, etc.

En los últimos años el medio de transmisión de la carta se ha ampliado. No solamente mandamos cartas ensobradas, sino cartas por fax y cartas por correo electrónico. El medio impone diferencias en los recursos lingüísticos, especialmente el correo electrónico, como veremos. Lo más importante es que la dilación entre la escritura y la lectura se ha acortado mucho. Las cartas mantienen tres ventajas que siempre tuvieron: superar la distancia entre personas que de otro modo no podrían comunicarse salvo por teléfono, quedar escritas, y alcanzar a un número grande de personas (lo que es muy importante si se quiere informar de algo a mucha gente, anunciar productos, etc.). A esas ventajas se añade la novedad de que, gracias a la tecnología actual, se pueden recibir casi inmediatamente, por fax o por correo electrónico.

lo convencional y lo personal

La carta es el más convencional y, a la vez, el más personal de los géneros. Pese a las fórmulas, pese a la diagramación predeterminada, las cartas se diferencian de los demás escritos porque en ellas se expresa, abiertamente, una individualidad en diálogo con otra u otras. Las buenas cartas no intentan reproducir la lengua oral sino usar un lenguaje personal, directo. Las cartas priva-

das crean un ámbito de intimidad propicio a confesiones y a reflexiones, y no es raro expresar por carta lo que uno no se atrevería a decir en persona. Las cartas nos permiten, finalmente, usar el lenguaje con plena conciencia de su potencia estética. Cuando decimos que alguien nos escribió «una carta preciosa» queremos decir, muchas veces, que alguien se ha expresado por carta de tal modo que nos ha transmitido vívidamente sus sentimientos, su interés por nosotros, etc.

De acuerdo con esta caracterización del género epistolar, podemos enunciar tres reglas básicas para escribir buenas cartas de cualquier tipo:

tres reglas para escribir cartas

Regla 1. Aplique las convenciones que correspondan (encabezamientos, fórmulas de cortesía, diagramación, etc).

Regla 2. Salvo que deba seguir estrictamente fórmulas, asuma su propia voz: despójese de lugares comunes, hable sinceramente, use sus palabras.

Regla 3. Organice el contenido de la carta y seleccione los medios de expresión teniendo en cuenta el propósito de su carta y todo lo que sepa de su destinatario.

Es evidente que hay cierta contradicción entre las reglas: usar fórmulas parece contradecirse con hablar sinceramente, y hablar sinceramente con adecuar la expresión al propósito. Estas contradicciones son inherentes al género epistolar, que por un lado intenta representar conversaciones espontáneas y naturales, por otro obliga a usar fórmulas, y por otro se estructura según funciones sociales. Usted debe ser consciente de las tres dimensiones, y saber lograr el equilibrio entre ellas, para alcanzar la eficacia epistolar.

lo preestablecido, lo espontáneo y lo funcional en todas las comunicaciones

Si se pone a pensarlo, verá que también muchas interacciones verbales, e incluso la conversación cara a cara, nos obligan a resolver las mismas contradicciones entre lo preestablecido, lo auténtico y espontáneo, y lo funcional. Por ejemplo, preguntar al vecino qué tal está es una fórmula (por eso no esperamos que la tome literalmente, sino que la conteste con otra fórmula, por ejemplo «muy bien»): es rutinario

hablar del tiempo, despedirse con ciertas frases, etc. Por otro lado, las conversaciones nos dejan espacio para la mayor libertad y creatividad lingüística, especialmente las conversaciones con amigos. No hay fórmulas prefijadas en una buena charla. Finalmente, en las conversaciones se habla de algo y, muchas veces, para algo: aprovechamos para hacer ciertas preguntas, para dar consejos, para expresar nuestra solidaridad, para pedir ayuda. Inevitablemente, moldearemos el discurso según estos propósitos, e incluso elegiremos con cuidado nuestras palabras, aun en la charla más espontánea.

En suma: toda comunicación tiene fórmulas y rutinas, en toda comunicación podemos apropiarnos del lenguaje para decir algo personal, y en casi toda comunicación decimos algo con un determinado propósito. La carta, según es típico de los géneros escritos, pone de manifiesto lo que puede pasar inadvertido en nuestros diálogos cotidianos. Al escribir, como hemos dicho varias veces, tenemos que reflexionar sobre el lenguaje.

CARTAS PRIVADAS, PROFESIONALES Y COMERCIALES

El tipo de carta que más nos interesa en este libro es la carta personal, es decir, firmada por alguien, y dirigida a alguien, cualquiera que sea su propósito: contar a un amigo cómo estamos pasando las vacaciones, ofrecer un producto a la venta, informar a un cliente de que hemos tenido que cerrar su cuenta de banco, comentar algún trabajo con un colega. Bajo la categoría «personal» incluimos, pues, las cartas privadas (dirigidas a familiares y amigos), profesionales (dirigidas a colegas, colaboradores, pacientes o discípulos), y comerciales (dirigidas a clientes, empleados, empleadores, etc.).

También pueden considerarse personales las cartas mediante las cuales hacemos trámites burocráticos, que por lo general se escriben en formularios que hay que rellenar, o constan solamente de una o dos fórmulas inalterables, estipuladas por cada institución. En estos casos, solo se nos exige que sigamos las instrucciones y firmemos, por lo cual estas cartas quedan fuera de los temas de este capítulo.

subgéneros

Los tres grandes subgéneros del género epistolar contienen, a su vez, sub-subgéneros. Dentro de las cartas privadas, las cartas que se envían los enamorados, por ejemplo, tienen algunas características comunes a todas (más comunes de lo que sus autores desearían, en realidad), que las diferencian de las cartas familiares o de amistad, por ejemplo la insistencia en hacer explícitos los sentimientos. Dentro del subgénero de las cartas profesionales, las intercambiadas por colegas son diferentes en muchos aspectos de las dirigidas a pacientes, por ejemplo, o a discípulos, especialmente en el tenor del registro y en el vocabulario. Muchas cartas profesionales combinan los comentarios privados con los comentarios de trabajo, y constituyen por lo tanto otros subgéneros híbridos.

Y las cartas comerciales son de muchos tipos: solicitud de informes sobre una empresa, solicitud de precios, acuses de recibo, pedidos, solicitudes de trabajo, convocatorias a entrevistas, ofertas, contratos, currículos. Algunos de los subgéneros comerciales podrían ser considerados profesionales: la carta que acompaña a un currículo cuando se solicita trabajo es una carta profesional o comercial, según se mire.

cartas electrónicas

Cubriendo las tres categorías, tenemos las cartas electrónicas, que difieren en el canal utilizado y, a veces, también en su función, redacción, estilo, y presentación. El medio electrónico ha facilitado mucho la circulación de correo de todo tipo, cuando no se necesita la validación del texto escrito en papel y cuando se quiere aprovechar la facilidad y la rapidez de la comunicación. A veces el correo electrónico, como el teléfono, precede a una comunicación más formal puesta en papel.

Para casi todo el mundo, y en especial para los jóvenes, que están habituados a usar ordenadores, es más fácil escribir una carta en la pantalla que en el papel. La carta electrónica se compone con otra actitud, ya que se considera que lo que uno escribe va a ser leído rápidamente y a desaparecer. En la pantalla (salvo para la correspondencia comercial, que tiene formatos preestablecidos cualquiera que sea el medio de comunicación) no siempre se respetan las convenciones típicas de la carta. No

se cuida tanto la diagramación (espacios, ubicación de los bloques de texto), y no se ponen datos que ya aparecen escritos automáticamente, como el origen y fecha de la carta. Algunas personas no usan eñes, acentos o diéresis, por no configurar su computadora para escribir en español, de modo que sus cartas parecen borradores descuidados.

Este relajamiento de las costumbres epistolares tiene consecuencias importantes. En efecto: el esmero en la presentación es una de las características más salientes de las cartas, incluso de muchas cartas privadas. Al perderse la necesidad de este esmero, la carta electrónica se parece más a una comunicación oral. En las cartas electrónicas privadas se usan dibujitos que imitan sonrisas o caras compungidas, para acentuar más la ilusión de charla. En esos casos, estamos en el límite entre lo escrito y lo oral.

Por eso, porque el medio permite rapidez y espontaneidad y no causa muchas inhibiciones, las personas que rara vez escribían cartas ahora se comunican sin dificultades por correo electrónico. Esto ha traído un renacimiento del género epistolar, que parecía en decadencia, así como los teléfonos celulares (o móviles) han provocado una exacerbación de la necesidad de hablar por teléfono. Cada vez nos comunicamos más. La escritura ha encontrado, ahora, el mundo sin límites de Internet, y mucha gente se pasa las noches conversando con extraños, por escrito. Cuando veo en la universidad las filas y filas de estudiantes escribiendo entusiasmados, cada uno delante de su pantalla, pienso que nunca hemos escrito tanto como ahora, a fines del siglo XX, aunque escribamos sin tildes.

el chico sumerio escribe a sus padres

En realidad, el género epistolar se mantiene incólume desde hace miles de años. Las primeras cartas que tenemos datan de cinco milenios antes de Cristo, y han quedado preservadas en las tablillas sumerias. En una de esas cartas, escritas en caracteres cuneiformes, un adolescente llamado Iddin Sin, hijo de padres pudientes y pupilo en una escuela privada, escribe a sus padres para quejarse de su ropa, que no es tan nueva y abundante como la de sus compañeros. Esta carta data de hace 4.400 años. Hoy Iddin Sin llamaría por teléfono, o bien usaría el correo electrónico, para quejarse de lo mismo.

La escritura tiene, desde su invención, el objetivo de preservar información importante, sobre todo las transacciones comerciales. También sirvió a lo largo de la historia humana para que se comunicaran los ausentes. Los escribas, personajes de gran prestigio y mucho poder, eran los encargados de oír, saber, y consignar por escrito. Hoy nosotros somos escribas de nosotros mismos, y debemos ser escribas eficientes.

A continuación transcribo tres modelos de cartas, que tienen algunos de los rasgos habituales de los tres tipos que hemos distinguido: cartas privadas, profesionales, comerciales.

EJEMPLOS DE CARTAS PRIVADAS, COMERCIALES, PROFESIONALES

a) *Carta privada:*

Laura:

¡Me olvidé de contarte que me van a publicar un artículo! Esta mañana corregí las galeradas de un ensayo que escribí, un ensayo sobre infertilidad. Va a aparecer en la Antología 1998 de Columbia. Qué buena suerte tuve, eh. Besos,

Mary.

b) *Carta profesional:*

Dra. Helga Swan
University of Illinois at Chicago
Department of Linguistics
601 S. Morgan
Chicago, Illinois 60607

16 de abril de 1999

Estimada colega:

Gracias por enviarme el prospectus del doctorando Sr. Amado. Me parece aceptable, pero tengo ciertas reservas, que paso a explicarle.

En primer lugar, creo que el tema es demasiado amplio para una tesis doctoral, y que convendría limitarlo a

los puntos a-c. Es evidente que el estudiante ha realizado un trabajo escrupuloso y que conoce el campo (mejor que yo, a estas alturas), pero me extraña que no cite a R. Ferrer, que en un artículo de 1997 publicado en *PgTR* ha tratado en parte el problema, y ha resuelto al menos algunos puntos metodológicos. Mejor dicho, ha resuelto lo que podríamos llamar los principios de la búsqueda correcta de materiales. Quizá fuera conveniente que su alumno leyera ese artículo, porque me parece que lo ayudaría a concentrarse mejor en ciertos puntos (especialmente en 2.1., y *pássim* cuando trata la metodología). Tengo, también, algunas objeciones de detalle, que será mejor tratar luego.

Llegaré a Chicago el día 8, por la noche, y me alojaré en casa de familiares, por lo que no tienen ustedes que preocuparse por mí. Será un placer volver a verla.

Cordialmente,

Íñigo Melo Rodríguez

c) *Carta comercial:*

REVESA
Calle del Sur, 9
28016 Madrid
España

16 de abril de 1999

Distinguidos señores:

En respuesta a su atenta carta del 7 del corriente, nos complace enviarles la nueva lista de precios.

Observarán ustedes que nuestros precios han aumentado en un 7%, aumento debido a la inflación y a la decisión del Ministerio de Hacienda de aumentar el tipo de interés del IVA.

Esperamos seguir complaciéndolos con la calidad de nuestros productos, sin parangón, creemos, en el mercado.

Sin otro particular, reciban ustedes un cordial saludo,

Juan Herrera
Gerente de Márketing

La primera carta usa un tono conversacional, tiene una sintaxis más laxa de lo que suele aceptarse en otros escritos (observe el añadido sobre el tema del ensayo, por ejemplo), contiene expresiones coloquiales, exclamaciones, despedida cariñosa, ninguna fórmula. Como veremos, hay cartas privadas de estilo más elaborado. Pero esta es una buena carta, sencilla, informativa y simpática.

La carta profesional contiene un párrafo destinado a comentar un proyecto de tesis, y algunas líneas que reflejan una relación personal (por ejemplo, la información sobre el alojamiento, las expresiones de cortesía). El fragmento dedicado al trabajo es claro y breve, aunque más espontáneo que si fuera parte de un artículo. Nótese, por ejemplo, que después de decir que el autor de un artículo «ha resuelto, por lo menos, algunos puntos metodológicos», se añade una corrección más propia de la lengua oral que de la escrita: «mejor dicho, ha resuelto lo que podríamos llamar...» En un trabajo destinado a la publicación habría que evitar este añadido, y poner todo en una sola oración. En la carta, en cambio, esta redacción es perfectamente adecuada. Tenemos la impresión de que el autor de la carta piensa mientras escribe: como si hablara.

Finalmente, la carta comercial es un buen ejemplo de cómo tratar un tema desagradable, que puede costar la pérdida de un cliente. Se da una mala noticia de manera sobria, se explican las razones del aumento, y se reitera lo positivo, que es la calidad de los productos que vende la empresa. La concentración en los aspectos positivos es una de las reglas de oro de la correspondencia comercial. La carta contiene las fórmulas de cortesía que espera el destinatario, acostumbrado a este tipo de correspondencia. La disposición de los párrafos (separados por espacios, sin sangrías) es típica de las cartas comerciales, como veremos.

La distinción entre cartas privadas, profesionales y comerciales es algo arbitraria, ya que resulta muy difícil encasillar ciertas cartas. Sin embargo, es una distinción útil para quien quiera dominar las técnicas epistolares, ya que permite atribuir fácilmente propósitos a los distintos tipos posibles de cartas, y ayuda a retener las diferentes convenciones de redacción y pre-

sentación. Teniendo en cuenta que toda clasificación es aproximada, pasemos a ver cuáles son los principios generales para escribir buenas cartas en el ámbito privado, el profesional y el comercial.

CÓMO SE ESCRIBE UNA CARTA

Tengo una receta muy fácil: las cartas se escriben siguiendo las prescripciones de los ocho capítulos precedentes, más las tres reglas indicadas arriba. Se mezcla todo cuidadosamente... y se condimenta con una nota personal: expresiones de afecto o cortesía, buen papel, buena letra... Por supuesto, no todas las recomendaciones de los ocho capítulos precedentes pueden aplicarse a las cartas, pero sí casi todas las esenciales. El cuerpo de la carta es como los demás escritos, un poco más tieso e impersonal en las cartas comerciales, pero básicamente el mismo, porque todos deben estar bien redactados en buen español, según las mismas normas. Cambian, sí, las convenciones que rodean al mensaje, que veremos después. Ahora vayamos revisando todo lo que sabemos, y aplicándolo a las cartas. Veamos.

a) *Género, expectativas, contextos*

propósito y expectativas

En cuanto al género y las expectativas que crea la carta, ya hemos dicho que estos son escritos fuertemente codificados por función. Antes de escribir, tenemos que pensar para qué es la carta, cuál es el acto que queremos cumplir con ella. Si queremos confirmar un pedido que hemos hecho por teléfono, debemos comenzar diciendo algo así:

> Como confirmación del pedido que hemos hecho por teléfono, nos es grato reiterarle que queremos lo siguiente:
> 200 cartuchos de tinta para impresora Epson Ink Jet 800
> etc...

En una carta así se escribe el pedido, se confirman de paso los precios que nos fueron indicados por teléfono, la forma de pago, etc. La palabra «confirmación» o «confirmar» («queremos confirmar...») debe aparecer al principio.

Si la función de la carta es agradecer algo, lo más corriente es que el acto de habla que se está cumpliendo aparezca mencionado al principio:

> Te agradezco mucho que me hayas enviado tu nuevo libro...

En las cartas privadas, que son las que admiten más libertad en la disposición de sus partes, no es necesario poner la función de la carta en la primera línea:

> Estaba pensando mucho en ti estos días, y hoy he tenido la sorpresa de recibir tu *Historia de la escritura*. No te imaginas qué oportuna has sido: ¡estoy escribiendo un manual sobre escritura! Te voy a leer pronto y con todo interés. Muchísimas gracias.

Aunque no se den en la primera línea, las gracias deben estar allí, expresadas, o la carta no será leída como carta de agradecimiento.

la carta como acción social

La convención de indicar lo que uno está haciendo al escribir la carta es de mucha importancia en la correspondencia comercial, pues la carta es, como hemos dicho, comunicación y también registro. A veces la fórmula incluye un verbo performativo, es decir un verbo que, usado en presente y en primera persona singular, realiza, al emplearse, la misma acción que describe. Por ejemplo:

> Por la presente [carta] *autorizo* a D. Miguel Luárez a conducir mi automóvil, patente Nº R20078.

> Por la presente me dirijo a la señora Directora de REVESA y le *ruego* que reconsidere su decisión de dar por terminado mi contrato...

En los manuales de redacción comercial se dan siempre modelos de cartas, puesto que basta con saber hacer una para saber hacer todas las que tienen la misma función. Esto significa que la intertextualidad, en el género epistolar, es muy evidente siempre: leemos el anuncio de un puesto de trabajo y leemos infinitos anuncios anteriores. Se repiten la estructura, el vocabulario, hasta el tono. Hay que evitar en lo posible, sin embargo, la despersonalización del escrito. Un anuncio de puesto de trabajo o una cancelación de pago no pueden ser originales, pero pueden tener algo personal y atractivo. Basta con evitar, por ejemplo, el lenguaje burocrático y reemplazarlo por palabras sencillas. En ciertos sub-subgéneros, hay sitio para innovaciones. Las cartas de solicitud de empleo que acompañan a los currículos pueden escribirse, como veremos, de varias maneras.

intertextualidad

Para terminar con los caracteres genéricos, tengamos en cuenta que muchas cartas circulan en comunidades discursivas homogéneas: los helenistas, los coleccionistas de medallas, los profesores de español, los lectores de ciertas revistas, se corresponden, utilizando su propio vocabulario y dando por sentadas muchas cosas que resultarían difíciles de reponer para personas ajenas al grupo. Esta identificación de intereses determina en gran parte el registro de las cartas.

comunidades discursivas

b) *Registros, estilos y tipos de textos*

Las cartas privadas dirigidas a parientes cercanos y amigos íntimos pueden utilizar, si así lo prefiere el autor, el tenor más informal que admite la lengua escrita: el más parecido al tenor oral. Podemos tratar a nuestro interlocutor con la mayor confianza, utilizar lenguaje familiar, y cometer a gusto unos cuantos anacolutos (recuérdense los ejemplos del capítulo 3), pues estamos, por así decir, en zapatillas.

tenor informal de las cartas privadas

Pero las cartas privadas intercambiadas entre íntimos no aprovechan esta libertad con mucha frecuencia. El código escri-

to impone respeto, y los interlocutores tienden a mantener cierta formalidad. El uso de tú en lugar de vos, en la correspondencia de personas voseantes, es un buen ejemplo de lo que digo. Hasta hace pocos años, muchos voseantes que utilizaban exclusivamente las formas de voseo en su conversación, de tal modo que parecían haber olvidado que existía el tuteo, usaban, sin embargo, el tuteo, al menos esporádicamente, en sus cartas. Hay varias razones para explicar esa actitud: desprestigio del voseo, inseguridad lingüística, y, sobre todo, falta de modelos de voseo en la lengua escrita. Esta impone sus convenciones, incluso en la intimidad. (Hoy en día las personas voseantes vosean también por carta.)

Un rasgo propio del tenor de las cartas comerciales es el uso de la primera persona plural en lugar de la primera persona singular, por la necesidad de dar autoridad o peso empresarial a lo que se escribe: «hemos decidido» tiene más *gravitas* que «he decidido», y además diluye responsabilidades personales. Otras veces, la carta utiliza fórmulas de máxima distancia, ocultando al locutor mediante el uso de la tercera persona:

tenor formal de las cartas comerciales

> Se comunica a los señores socios que, si no han hecho efectivo el pago de su cuota antes del 30 de abril, deben abonarla con un recargo del 12%.

En este tipo de carta, tan frecuente, han desaparecido los interlocutores: «yo» queda absorbido por la construcción impersonal con *se*, y los destinatarios son «ellos», en lugar de «ustedes».

Si la carta intentara vender algo, tal impersonalidad sería contraproducente. En las ofertas que recibimos por correo, nos tratan de usted, y a veces de «querido vecino o vecina», «estimado amigo», etc., y quien firma se hace presente mediante un pronombre de primera persona: el plural institucional, o bien el singular, más íntimo. El uso de tú en lugar de usted no está excluido de la correspondencia comercial, pero esto varía según los países y la edad de los destinatarios de la carta.

En cuanto a otros aspectos del registro, como el tipo de vocabulario relacionado con el tema y el modo de la carta, las cartas difieren mucho entre sí. En algunas aparecerán las jergas profesionales, en otras los lugares comunes de las relaciones comerciales. Las cartas privadas son las más espontáneas.

Sin embargo, las cartas privadas tienen cierta tendencia a cuidar la expresión e incluso a hacerla algo literaria; sus autores siguen, a veces, los modelos de lengua escrita más influyentes. Algunos de mis corresponsales utilizan expresiones que provienen de la prensa, otros usan giros literarios, a otros se les deslizan expresiones y fórmulas que usan en otros escritos, por ejemplo en escritos académicos. Cuando releo mis propias cartas privadas me chocan a veces los fragmentos en que utilizo expresiones cultas, latinismos, alusiones a autores, y otros rasgos de estilo profesional, aunque no me refiera necesariamente a asuntos profesionales. No usaría ese estilo por teléfono, lo cual indica que la carta, al menos por momentos, fluctúa entre comunicación espontánea y escrito cuidado, destinado, incluso, a ser apreciado y releído. En esto, siga usted su inspiración y sus preferencias. Pero, como en todo escrito, trate de evitar la afectación. Tenga cuidado, sobre todo, con el lenguaje infiltrado que vimos en el capítulo anterior.

modelos de lengua escrita en las cartas

A continuación se compila una lista de expresiones típicas de las cartas de negocios y de otras (usted reconocerá los géneros), que están cayendo en desuso. Son expresiones vacías, clichés del género epistolar, que conviene eliminar de nuestras cartas. Le advierto, sin embargo, que en ciertos casos tendrá que usarlos, porque así lo exigen las normas internas de ciertas instituciones. El correo gubernamental interno (el que circula en ministerios, cancillerías, consulados, direcciones generales, etc.), es, en ciertos países, un festival de clichés y de oraciones impersonales, y contiene expresiones como *agradeceráse informar, informósenos la víspera, tenemos el alto honor de hacerle saber que nos honra con su presencia*... Si le toca vivir en ese mundo

expresiones que hay que evitar

enrarecido, póngase máscara antigás, y recuerde que, fuera de su lugar de trabajo, todavía existe el lenguaje alegre y vigoroso con que nos expresamos de verdad.

Lugares comunes que debe evitar (salvo fuerza mayor):

Espero que estén bieu de salud al recibo de la presente...
Te escribo estas líneas esperando estés bien de salud, nosotros todos bien, gracias a Dios.
Te escribo estas líneas con el objeto de hacerte saber...
Te escribo estas líneas esperando una pronta respuesta...
En respuesta a su amable consulta, me es muy grato informarle...
Me dirijo a Ud. para rogarle humildemente...
Por la presente nos dirigimos a usted con el objeto de solicitar de su generosidad...
Tengo el honor de dirigirme a Ud. a fin de poner en su conocimiento...
Le agradeceremos nos informe...
Se hace del conocimiento de...
Habiendo tenido conocimiento de las quejas...
De mi consideración más distinguida...
Tengo el honor de dirigirme al señor Decano con el objeto de informarle de...
Si no cumplimenta lo antedicho en el plazo de 36 horas a partir del recibo de esta...
Lamentamos informarle que a causa de la ineficiencia de su empresa nos vemos en la obligación de...
Al recibo de la presente...
Queda atento y seguro servidor...
Suyo *affmo*... (Suyo afectísimo...)
Su muy afecto amigo...
Su muy afecta amiga y servidora...
Dándole desde ya las gracias...
Quedamos a la espera de su pronta respuesta...
Rogándole se sirva respondernos *a su más temprana conveniencia*... [lo subrayado es calco de expresión inglesa]
Suplicándole el favor de una pronta respuesta...

> Que estrecha su mano...
> Se reitera de Ud. su atto. y affmo... (Se reitera de usted su atento y afectísimo...)

no escriba como habla

Por otra parte, escribir exactamente como se habla sería desastroso, pues dejaríamos frases sin acabar, repetiríamos las cosas, usaríamos transcripciones de sonidos no articulados (como *mmmmh, pfffff...*), y no podríamos reproducir los gestos, las posturas del cuerpo, los cambios de voz, tan significativos en la conversación. Ningún autor literario ha escrito diálogos idénticos a los de la realidad: compárese el diálogo de una novela que intente reproducir el lenguaje oral con la transcripción de una conversación auténtica, y se verán las diferencias. En las novelas, la lengua oral se estiliza, se transforma, adquiere una economía y una fluidez que no son rasgos orales, sino propios de la escritura. La recomendación «escriba como habla» solo significa, o debería significar, «escriba sin rebuscamientos, con naturalidad, con gracia, con sinceridad y simpatía».

dimensiones textuales

Pasemos a considerar, por fin, las dimensiones textuales: narración, exposición, interacción, tipo de información. Como queda dicho al describir el estilo epistolar, las cartas reconstruyen un diálogo, y son, por lo tanto, interactivas, aun en sus versiones más impersonales. Compárese los grados de interacción del ejemplo a) y el ejemplo b):

> a) Querida Laura: ¿Cómo que no puedes venir el 20? ¿Estás loca? Yo tengo todo preparado, así que no te zafas. Confirma. Mil besos.

> b) Se informa a los señores socios que las instalaciones permanecerán cerradas el día 20 del corriente. Rogamos disculpar las molestias.

En a) el diálogo está marcado explícitamente, el lenguaje informal es muy semejante al de la lengua hablada, y no hay

rodeos corteses. En b) la interacción se reduce al mínimo, es una interacción mencionada («se informa a los señores socios»...) y el locutor no se identifica.

Usted decidirá, según la índole de su carta, si debe ser más o menos interactivo. Decidirá, además, cuándo son adecuadas las narraciones, de qué modo dar la información. Para los fragmentos expositivos de su carta, especialmente de sus cartas profesionales, vale todo lo que hemos dicho en los dos capítulos anteriores, excepto que la necesidad de planificar no es tan grande cuando se trata de una carta. En la carta profesional reproducida arriba, su autor se expresa con claridad y lógica, pero algo esquemáticamente, cuando hace objeciones al proyecto de tesis, puesto que esas observaciones son solamente un anticipo de otras. Su exposición es más espontánea que la de un texto destinado a la publicación, da por supuestas más cosas, omite aclaraciones.

guía general para escribir cartas

En todo lo que hemos dicho hasta aquí se incluyen tanto los temas de los primeros capítulos como las reglas 2 y 3 que enuncié al principio (use su propia voz, adecue su texto al propósito de la carta). Antes de pasar a la regla 1, le ofrezco una breve recapitulación de lo que importa recordar sobre género y registro de las cartas, para que le sirva de guía general.

GÉNERO

Función:

– Indique expresamente el propósito de su carta. Esto es imprescindible en las cartas comerciales, conveniente en las profesionales y, a veces, también en las privadas.

Comunidad discursiva:

– Adecue todos los aspectos del texto a sus destinatarios. Estos pueden variar profundamente: pueden ser un grupo homogéneo (por ejemplo, todos sus colegas especialistas) o un

grupo heterogéneo y en parte desconocido (todos los potenciales compradores de computadoras portátiles). Si escribe a sus familiares y amigos, le será fácil mantener una conversación ya conocida.

Intertextualidad:

– No intente innovar donde no está permitido. Hay formatos preestablecidos, tanto estructurales como estilísticos y de presentación, para casi todas las cartas. Conózcalos antes de escribir, y sígalos, procurando solamente hablar con su voz, evitar toda afectación y rimbombancia. Le quedará, siempre, mucho margen para innovar, pese a las constricciones genéricas, especialmente en las cartas privadas y profesionales. (Vea, en los apartados que siguen, las convenciones generales para escribir cartas.)

REGISTRO

Tenor:

– Las cartas privadas admiten varios grados de informalidad, desde el más informal hasta el formal, dependiendo de la función de la carta y de su destinatario. Una tarjeta de felicitación al director de la empresa por cumplir 80 años, una nota de agradecimiento a una persona que apenas conocemos y que nos hizo un favor, una carta de condolencias a los padres de un amigo, serán cartas privadas con tenor formal.

– Las cartas profesionales abarcan también varios grados de formalidad. No deben ser tan informales como las privadas, pero pueden ser informales, dependiendo de la relación con el destinatario. Por regla general, son, sin embargo, formales, y a veces también contienen fórmulas de cortesía estipuladas.

– Las cartas comerciales deben tener un tenor formal, pero no exagerado. Recuerde que la impersonalidad y las frases hechas hacen las cartas menos efectivas. Puede usar la primera persona «institucional».

Campo:

– En las cartas privadas y profesionales puede utilizar el vocabulario y los tipos de construcción requeridos por el tipo de transacción que está realizando con la carta, como en cualquier otro escrito, pero evitando la acumulación de voces técnicas o de cultismos, que darán a su carta un tono pedante.

– En las cartas comerciales debe usar los sistemas lingüísticos requeridos por la situación, que suelen ser específicos. En el lenguaje corriente usted habla, quizá, de «talones», pero en una carta al banco debe decir «cheques». Si ofrece sus servicios odontológicos a futuros pacientes, su carta tendrá más seriedad y autoridad si usa las expresiones técnicas de su profesión, aunque no sean las que usen los futuros pacientes, siempre que éstos puedan descifrarlas: escriba «caries», «incisivos», «tercer molar», y no «cavidades», «dientes delanteros», «muelas del juicio».

Modo:

– En las cartas privadas, en las que usted usa el lenguaje con gran libertad, este puede desempeñar un papel muy importante: demostrar camaradería, solidaridad con el destinatario. En estas situaciones, los hablantes utilizan formas dialectales y familiares; si ambos son bilingües, jugarán con los dos códigos que conocen, reforzando así su complicidad. La mejor carta familiar o de amistad es la que refuerza la relación entre los corresponsales.

– En las cartas profesionales, el lenguaje muestra también solidaridad entre los miembros de una comunidad discursiva, y además revela la competencia del autor en el manejo de los recursos lingüísticos adecuados. Una carta profesional da una imagen inmediata de su autor. ¡Cuide su imagen!

– En las cartas comerciales, desde la calidad del papel hasta la corrección gramatical delatarán la seriedad de una empresa. Siga todas las convenciones lingüísticas (que veremos) y nunca descuide los detalles.

CONVENCIONES GENERALES: FORMATO, ENCABEZAMIENTOS, DESPEDIDA...

Todos los escritos instauran, como hemos dicho muchas veces, un diálogo con el interlocutor, y construyen figuras del autor y del lector. En las cartas, el diálogo es explícito: usted se dirige a alguien que tiene nombre, o a un grupo determinado, y firma al final, después de una despedida. Por supuesto, puede decirles lo mismo a miles de personas (si les ofrece algo en venta, por ejemplo) pero si usa el nombre de cada cliente, y firma con el suyo, cada carta deberá mantener la ilusión de un diálogo único. «Yo» y «tú» son personas reales y están a la vista, y el «aquí» desde el cual se escribe y el «ahora» en el que se escribe se hacen conocidos, por lo cual la carta es un enunciado históricamente identificable (a diferencia de un poema, o de un tratado de biología, que aparecerán en un libro fechado, pero que no necesitan llevar fecha de composición al comienzo, y menos lugar de composición). La relación del texto con la situación y con el destinatario está codificada por una serie de convenciones, que afectan a todas las partes de una carta. Dichas partes son las siguientes:

MEMBRETE (en hojas especiales de empresas o instituciones, y a veces también de particulares)
FECHA (o LUGAR Y FECHA, si falta el membrete)
DESTINATARIO
REFERENCIA (se usa en cartas comerciales)
SALUDO
CUERPO DE LA CARTA
DESPEDIDA
ANTEFIRMA (en las cartas profesionales y comerciales)
FIRMA
POSDATA (puede faltar)
ANEXOS (si los hay)
INICIALES (si la carta fue mecanografiada por otra persona)

En ninguna carta, tampoco en las privadas (salvo en las más informales) pueden faltar lugar y fecha, saludo, cuerpo de la carta, despedida y firma, que son las partes esenciales. Todos los demás componentes dependen del tipo de carta y de su propósito. Veamos cuáles son las convenciones generales que debemos conocer.

Lugar y fecha

Se indican en el ángulo superior derecho, primero el lugar, y luego, separada por una coma, la fecha, de la siguiente manera:

San Juan, 16 de abril de 1999

Recuerde que no se debe poner punto en la cifra que indica el año (es incorrecto escribir 1.999), ni se debe poner el mes con mayúsculas. A veces se escribe primero el mes y después el día y el año: *abril 16, 1999*, por influencia del inglés norteamericano, pero lo correcto en español es poner primero el día. No es recomendable usar solo números, separados por barras o guiones, en ninguna carta, pero mucho menos en las profesionales y comerciales:

cómo se escribe la fecha

16-IV-99 (no)
16/4/99 (no)
4/16/99 (¡no!)

En las cartas privadas se puede abreviar el nombre de la ciudad, si se quiere, pero no en las demás. *Sgo., Bs.As., S. J., L. H., N. Y., L. A., M.*, etc. quedan mucho mejor como *Santiago, Buenos Aires, San Juan, La Habana, Nueva York, Los Angeles, Madrid.* Si usted cree que las abreviaturas son más «sofisticadas», piense si no será por influencia del inglés. Cuantas menos abreviaturas use, más agradable de leer será su escrito, cualquier escrito, salvo que tenga que repetir continuamente un nombre, y sea realmente más cómodo abreviarlo.

no abrevie

Membrete

En las cartas comerciales, y en algunas profesionales, las hojas llevan impresos los siguientes datos: nombre de la empresa o institución, dirección, teléfono, número de fax, y a veces correo electrónico y página de Internet. El membrete aparece en el ángulo superior izquierdo o bien en el centro de la página. Cuando hay membrete, la fecha se pone (a la derecha, como hemos dicho) más abajo que el membrete, aunque empieza a imponerse la costumbre, que veremos luego, de poner todos los encabezamientos a la izquierda. Como en el membrete figura el nombre de la ciudad, no es necesario repetirlo en la fecha.

Destinatario

En las cartas comerciales y profesionales, e incluso en algunas cartas privadas, se indica el nombre del destinatario en el margen, después de la fecha. Si la carta es comercial o profesional, allí van consignadas también las señas completas: dirección, ciudad, país. Al poner el nombre del destinatario se usa, si cabe, su título, generalmente en forma abreviada, o su cargo. Este texto será idéntico al que se escriba en el sobre de la carta.

Pueden utilizarse comas al fin de cada línea, o –como es más frecuente– dejar las líneas abiertas. Si se usan comas (lo que no se hará nunca en el sobre de la carta), la última línea debe quedar abierta:

Sra. Carmen González,
Directora de Personal,
Arrendaburu y Solange, S. A.,
Ellauri 843,
11300 Montevideo,
Uruguay

La decisión sobre los títulos puede ser difícil, ya que estas convenciones varían de comunidad a comunidad. En España, por ejemplo, se me dirige a veces la correspondencia de la siguiente manera:

qué títulos usar

Profesora Doctora Doña Graciela Reyes

generalmente con abreviaturas:

Profa. Dra. Da. Graciela Reyes

Es preferible evitar la acumulación de tratamientos, y usar solo dos (por ejemplo *Profa. Da.*) o solo uno de los tratamientos mencionados, o bien el más general *Sra. Da.*

Mis colegas hispanohablantes, en Estados Unidos, se dirigen a mí mencionando mi cargo universitario, generalmente abreviado

Profa. G. R.

Las cartas que recibo de otros países hispanos dicen simplemente

Señora (Sra.) G. R.

o bien

Doctora (Dra.) G. R.

En muchos sitios se sobreentiende que el título de doctor es más alto (y por lo tanto indica mayor deferencia) que el de profesor. «Profesor», además de ser un título, es un cargo, y «doctor» es un título, no un cargo: a veces uno es más adecuado que el otro. Por lo general, se reserva el título de doctor, en la lengua corriente, para médicos y odontólogos, y así lo reflejan las cartas.

En muchas comunidades se utilizan normalmente los títulos universitarios, incluso en el lenguaje oral: ingeniero Pérez, arquitecta Pérez, abogado Pérez, etc. En esos sitios es menos común el uso de *don, doña,* como tratamiento de respeto. El uso de *señor, señora, señorita* varía de comunidad a comunidad. En casi toda Hispanoamérica estos títulos coexisten con *don, doña,* pero son más frecuentes, y, en muchas comunidades, obligatorios. Por escrito, *señora* es más frecuente que *señorita,* cualquiera que sea el estado civil de la destinataria.

Casi todos los hispanos usan y tienen en sus documentos dos apellidos, el de su padre y el de su madre, que deben emplearse en los encabezamientos de las cartas, si el destinatario usa ambos habitualmente. En la Argentina se usa solamente el apellido paterno, y el materno no figura en los documentos. (Algunos argentinos usan dos apellidos, también, como los demás hispanos, pero no es lo común.)

los apellidos

Entre el destinatario y el saludo inicial se puede poner, especialmente en las cartas comerciales, una «Referencia», o breve alusión al contenido de la carta. Véanse los siguientes encabezamientos, todos ellos de acuerdo con las variedades que acabamos de indicar:

San Juan, 16 de abril de 1999

Prof. Ignacio Mosquet
Potosí 32, 1º der.
28016 Madrid
España

Barcelona, 16 de abril de 1999

LA BELGA, S.A.
Fábrica de cerveza
San Lorenzo 5490
1878 Quilmes (Buenos Aires)
Teléf.: 253 0000 Fax: 321 0000

Rosario, 16 de abril de 1999

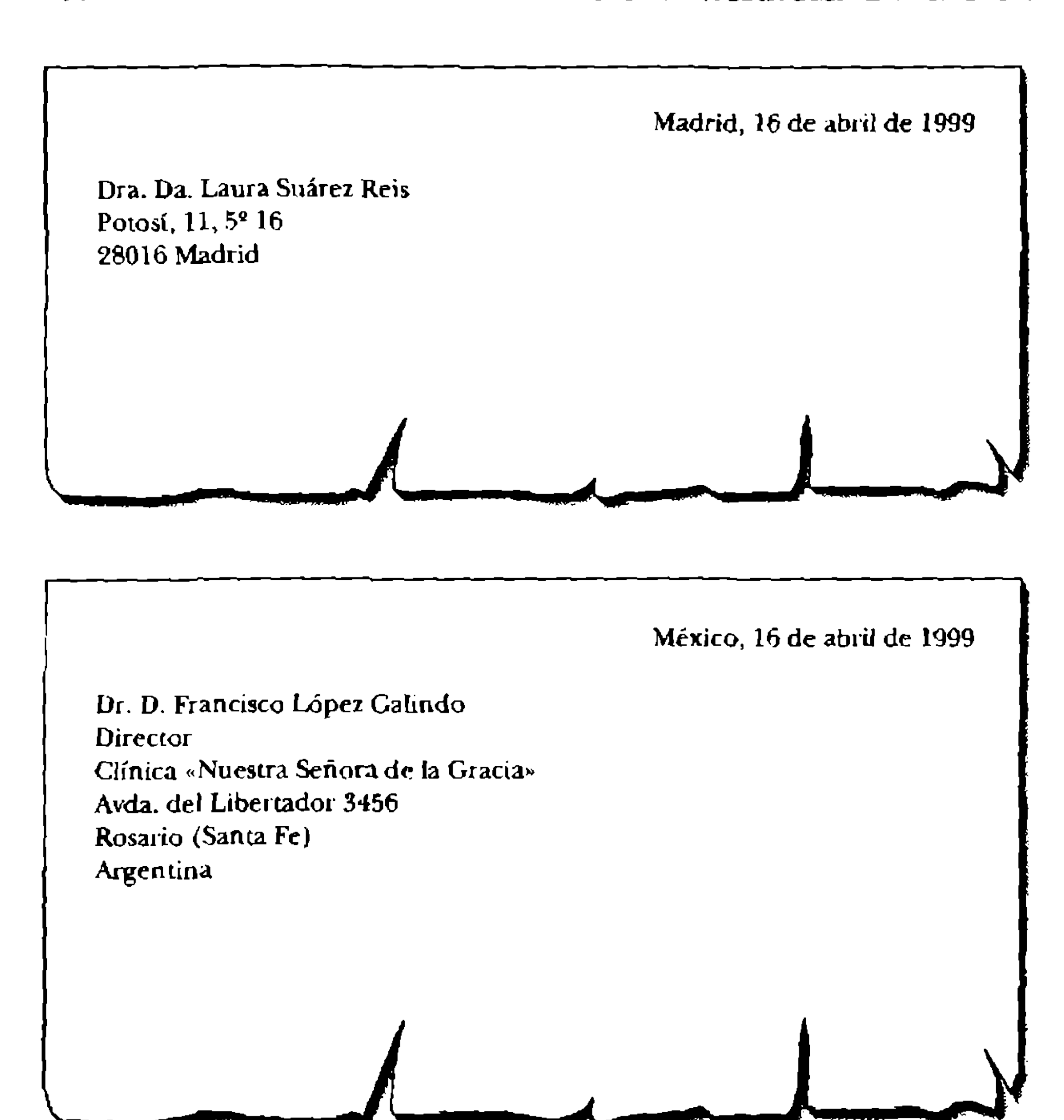
Ing. Juan Avilés
Gerente de ventas
Bodegas Pinamar
Austria 6754
1425 Buenos Aires

Ref.: encargo de *trappistenbier*

University of Illinois at Chicago
Department of Spanish, m/c 315
601 S. Morgan, 17th floor
Chicago, Illinois 60607-7117
(312) 996 3235 Fax: (312) 413 1044

16 de abril de 1999

Profa. Elisa Barna
1666 N. La Salle
Chicago, Illinois 60614



Saludo inicial: los tratamientos

El cuerpo de la carta va encabezado por una fórmula mediante la cual nos dirigimos al destinatario: *Estimado amigo, Querida amiga, Distinguido doctor López Galindo, Querido Enrique,* expresiones que deben ir seguidas siempre de dos puntos. *Estimado* parece ser el adjetivo más usado entre personas que no tienen amistad íntima; en algunos lugares, sin embargo, se usa también la expresión equivalente *querido colega, querido doctor López*

Galindo, expresión en la cual el uso de *querido,* que indica intimidad, queda equilibrado por la relativa formalidad del resto de la expresión. *Querida Elisa, Querido Luis,* con el nombre de pila, solamente pueden usarse para dirigirse a familiares, amigos, o personas jóvenes y, por supuesto, niños. *Distinguido* suena afectado, y está cayendo en desuso.

La elección del tratamiento debe corresponderse con la elección de despedida, si se quiere que la carta tenga un tono personal. Expresiones como *querido* en el encabezamiento permiten despedidas como *un abrazo afectuoso,* y no despedidas del tipo de *sinceramente* o *atentamente* (veremos abajo las despedidas.) El tenor del escrito queda establecido (dentro de las limitaciones que imponen unas pocas fórmulas) a partir del momento en que usted se dirige al destinatario.

Se usan también como encabezamientos del mensaje las expresiones formales *muy señor mío, de mi consideración.* En los manuales de redacción de cartas comerciales se aconseja, sin embargo, eliminar las expresiones impersonales como estas. También es aconsejable tener cuidado y respetar la concordancia de género, en cualquier caso. Muchas cartas dirigidas a mí comienzan con *muy señor mío* en lugar de *muy señora mía,* que es la forma que corresponde, si se quiere usar esa expresión. También recibo cartas que dicen *querido amigo* y *estimado colega.* Por supuesto, la secretaria que pasa en limpio la carta usa encabezamientos que tiene archivados en la computadora, cambiando solamente el nombre y dirección del destinatario para cada ocasión, y el masculino queda por descuido. El descuido rompe la ilusión de una comunicación personal.

Hay tratamientos especiales para dirigirse a ciertas personas. En España se utilizan los tratamientos *Vuestra Majestad* para dirigirse a los reyes; *Alteza Real,* para dirigirse a los príncipes e infantes; *Excelentísimo,* al presidente, ministros, embajadores, gobernadores civiles, alcaldes, etc. En muchos países de Hispanoamérica estos tratamientos han sido reemplazados por otros en los que

tratamientos especiales

se indica la función de la persona: *Señor Presidente* (al presidente de la nación), *Señor Ministro, Señor Rector, Señor Decano,* y por supuesto todas las formas femeninas de esas expresiones, según corresponda. Las autoridades de la iglesia católica reciben tratamientos que también varían un poco según los lugares. En España a los cardenales y obispos se los trata de *Eminencia Reverendísima* y *Excelencia Reverendísima,* respectivamente, y en otros sitios de *Su Eminencia* y *Su Señoría Ilustrísima.*

No debe usar abreviaturas en el saludo:

> Estimado Prof. J. Rodríguez: (no)
> Estimado profesor Rodríguez: (sí)

Diríjase a la persona como lo haría en voz alta, y no olvide los dos puntos.

La despedida

Tanto en el encabezamiento como en la despedida el autor de la carta utilizará –dentro de lo que las convenciones le permitan– las fórmulas más adecuadas a su relación con el destinatario. En las cartas familiares y privadas se dan besos y abrazos (cada comunidad hispánica tiene preferencias: las hay que besan y las hay que abrazan, por escrito), y también «cariños», «recuerdos», y «saludos». En las cartas profesionales y comerciales las fórmulas más usadas antes de la firma son las siguientes:

> con un cordial saludo
> cordiales saludos
> reciba un cordial saludo
> afectuosos saludos
> cordialmente
> atentamente
> sinceramente

En las cartas comerciales y profesionales se usa una antefirma, es decir, se escribe el nombre completo y cargo del remitente, y por encima este firma, preferiblemente con tinta azul.

Postdata, anexos, iniciales

Cuando se escribía con papel y pluma, la postdata (la palabra significa 'después de la fecha'), también llamada postscriptum, se agregaba cuando se había olvidado decir algo en el cuerpo de la carta. Si se escribe en un ordenador es más simple incluir la información en el texto, y evitar la postdata. En algunas cartas comerciales, especialmente las que hacen ofertas, la postdata ha adquirido una función nueva: añadir una información más visible, generalmente una oferta especial, la repetición de algún punto importante, etc. Cuando añada una postdata, hágalo al margen, dejando un espacio después de la firma. Debe encabezar el texto con la abreviatura correspondiente: P.D. o P.S.

Los adjuntos o anexos son los documentos que se agregan a una carta comercial o profesional. Se puede indicar, después de la firma y al margen, *Adjuntos* o la abreviatura *Adj.*, sin más, o bien especificar cuáles son.

En cuanto a las iniciales, estas aparecen en cartas profesionales y comerciales pasadas a limpio por una secretaria. Las iniciales de la persona que firma la carta van en mayúsculas, y las de la secretaria o secretario en minúsculas: *GR/rg.*

Diagramación

Las cartas dirigidas a familiares y amigos siguen la tradición de los párrafos sangrados de modo que coincidan más o menos con los dos puntos del saludo inicial. No se dejan espacios entre los párrafos, y la firma va a la derecha, sin antefirma. Véase un ejemplo de carta privada, y obsérvense tanto la

disposición de los bloques cuanto los espacios que hay entre ellos.

Chicago, 11 de abril de 1999

Querido Francisco:

La primavera tarda en Chicago, como siempre, pero al menos no hay tormentas de nieve, y el lago tiene unos tonos de azul que te harían recordar tu Mediterráneo.

Te escribo para pedirte disculpas, quizá un poco tarde, por no haber sabido colaborar contigo. Hice todo lo que pude, pero ahora me doy cuenta de que no comprendí la importancia de tu proyecto. Fui necia y egoísta. Lo siento mucho.

Te echo de menos, y espero que volvamos a comunicarnos. Voy a pasar el verano en Madrid, como siempre. Este año van a ir conmigo Carlos y Amanda, y nos lo pasaremos muy bien, porque ya sabes que somos tres locos.

Me despido con un abrazo muy fuerte.

Laura

La diagramación se corresponde bien con el contenido de la carta: el primer párrafo es una introducción, en el segundo se expresa el propósito que llevó a escribir la carta, y el tercero es una propuesta indirecta, que se sigue de lo dicho en el párrafo anterior. La despedida va, como en todas las cartas, separada del resto.

Las cartas comerciales tienen tres «estilos» de diagramación: el estilo semibloque, que es el más frecuente, el estilo bloque y el estilo bloque extremo. En el estilo semibloque, se ponen los componentes de la carta de modo que queden alineados al margen: destinatario, referencia y saludo, y a la derecha: fecha, despedida, antefirma y firma, dos alineaciones longitudinales. El modelo es así:

Membrete

Fecha

Destinatario
Referencia
Saludo

—— Cuerpo de la carta ——

Despedida
Antefirma
Firma

Anexos
Iniciales

En el estilo bloque la despedida, antefirma y firma no van alineadas con la fecha:

Membrete

Fecha

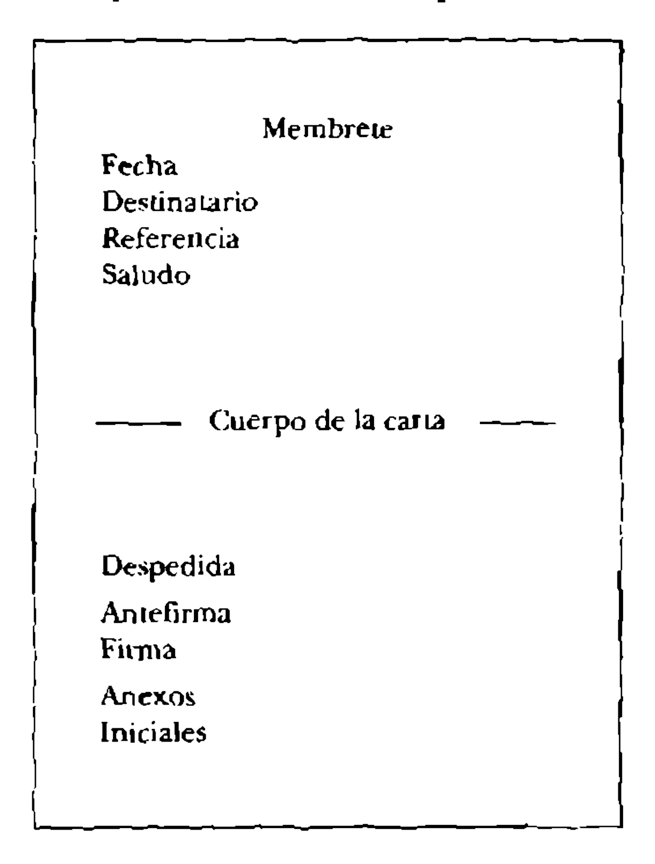
Destinatario
Referencia
Saludo

—— Cuerpo de la carta ——

Despedida
Antefirma
Firma

Anexos
Iniciales

En el estilo bloque extremo, todo queda alineado al margen:



MODELOS DE CARTAS

A continuación se agrupan algunos ejemplos de cartas de diversos tipos. El lector podrá encontrar unas más agradables, eficaces o mejor escritas que otras. Todas siguen las prescripciones generales indicadas en este capítulo. Pero los modelos de cartas, por mejor escritos que estén, son solamente modelos, textos inertes. La carta, aun la más humilde y de circunstancias, refleja un momento en la vida de alguien, una intención, una necesidad o unos sentimientos. Arrancar una carta de la situación en que fue escrita y leerla sin conocer a sus protagonistas (pues autor y destinatario son, en muchas cartas, protagonistas de una historia) nos hace perder su sentido más importante, el que vivificaba el texto.

Sin embargo, los modelos pueden ayudarnos a practicar y a probar ideas y estilos para nuestras propias cartas, que serán

únicas y llevarán la marca de nuestra subjetividad. He elegido los tipos de cartas privadas que tenemos que escribir con más frecuencia, y algunos ejemplos de cartas profesionales y comerciales comunes. Cada una va acompañada de un comentario que deja muchas cosas sin decir. Le sugiero que complete mis comentarios, y que no se sienta obligado a estar de acuerdo con lo que digo en ellos.

Cartas de agradecimiento

Querido Santiago:

Muchas gracias por las rosas. Nunca había visto rosas tan, tan hermosas, ¡ni tantas rosas juntas! Eres un loco. ¿Qué vas a hacer cuando cumpla 50? Mil gracias.

Un beso,

L.

Comentario: Nótese que la carta expresa intimidad entre los corresponsales: las exclamaciones, repeticiones, el adjetivo «loco», la pregunta coqueta, los significados implicados. No hay clichés que opaquen la expresión de sentimientos.

Querido Fernando:

Esta mañana llegó el libro sobre cómo escribir cartas. No sabes cuánto te lo agradezco. Lo he hojeado, y me parece que me va a servir mucho. Eres un encanto por acordarte así de mis cosas. Muchas gracias.

Un gran abrazo,

L.

Comentario: Carta cariñosa, simpática, sin clichés, transmite bien el agradecimiento de su autor. Comparada con la carta anterior, es más explícita, algo más formal. Compárense las despedidas.

Querida doña Luisa:

Ha sido un gran placer conocerla por fin, después de tanto oír a Carlos hablar de usted. Le agradezco mucho su invitación, su cortesía, sus palabras, y también el jerez y las galletas, exquisitos los dos. La recordaré mucho, y espero volver a verla cuando visite otra vez Madrid.

Reciba un afectuoso abrazo,

L.

Comentario: Carta formal, pero afectuosa y nada tiesa, de modo que no parece un agradecimiento obligado (aunque probablemente lo sea). El autor o autora detalla todo lo que provoca su agradecimiento. La penúltima frase «La recordaré mucho, y espero volver a verla...» es una cortesía social más que una declaración literal, pero estas cortesías se usan en las cartas.

Cartas de felicitación

¡Muy bien! ¡Tres hurras para la vencedora! Me llamó Lita para contarme que sacaste el primer premio. Me lo esperaba, porque no conozco otra pianista tan buena como tú. Pero la confirmación me llena de alegría. ¡Adelante! Cariños y felicitaciones de Carlos, y también de Pepe y Mirabel. Muchos abrazos y besos,

L.

Comentario: Esta carta transmite auténtica alegría por el éxito ajeno. Las exclamaciones iniciales revelan familiaridad y simpatía. La disposición de la carta es informal: no hay encabezamientos ni sangría en la primera línea.

Querida Lucía:

Confiesa que ni tú te lo crees. ¡Casarte con Paco! Mira que lo vuestro ha sido una carrera de obstáculos, más los doce trabajos de Hércules, y no sé qué más. Pero yo

siempre tuve fe. No creía mucho en ti ni en él, pero sí creía en lo que os pasaba a los dos... En serio: estoy encantada con la noticia, y te envío mi enhorabuena, con todo mi cariño e ilusión. Un abrazo muy fuerte,

V.

Comentario: Esta carta íntima utiliza el humor y huye de todo formulismo. Es una felicitación muy afectuosa. Como la anterior, logra transmitir alegría auténtica por la buena noticia.

Cartas de condolencia

Querido Juan:

Siento muchísimo la muerte de tu padre. Pienso en ti y te acompaño en estos días de dolor y desolación. A tu padre lo quisimos todos tus amigos: fue siempre afectuoso con nosotros, generoso, divertido, un gran tipo. Te deja muchos recuerdos preciosos, y un modelo de hombría de bien. Tú solamente le has dado alegrías, has sido un hijo ideal. Siempre estuvo orgulloso de ti. Los buenos recuerdos serán, poco a poco, tu mejor consuelo.

Recibe un abrazo muy fuerte, y todo mi cariño,

L.

Comentario: En lugar de las fórmulas sombrías de las condolencias tradicionales, el autor de esta carta recuerda a la persona muerta con afecto, y dice cosas positivas, adecuadas para levantar el ánimo de su amigo. En las cartas de pésame hay que balancear el respeto por el dolor del otro con consideraciones que puedan servir de consuelo. Y, sobre todo, hay que mostrar afecto.

Mi querida Elisa:

No hay nada que yo pueda decirte para consolarte por lo que has perdido. Solamente quiero que sepas que

estoy contigo, pensando en ti, reviviendo un dolor que ya conozco. Me cuesta creer que Pedro se haya ido. ¿Recuerdas que nos dijo, la última vez que estuvimos los tres juntos, que iba a desaparecer como quien hace una broma? No ha desaparecido, sin embargo, porque su presencia será constante. Te va a acompañar siempre, te va a inspirar en todo lo que hagas, porque hay seres que nunca nos dejan.

No me atrevo a llamarte, pero por favor llámame tú cuando quieras, a cualquier hora, si tienes ganas de hablar o de llorar. Y dime si te puedo ayudar en algo. Estoy a tu disposición, y sabes que lo digo en serio, y con todo mi cariño.

Muchos besos,

L.

Comentario: En esta carta, una amiga trata de expresar dos cosas contradictorias y difíciles de decir: que comprende y puede medir cuánto sufre su destinataria, pero, a la vez, que sabe que no hay pérdida definitiva, y que su destinataria va a encontrar consuelo en la presencia espiritual de quien ha muerto. En este ejemplo encontramos también ofrecimientos concretos de compañerismo y deseo de ayudar, muy reconfortantes y bien expresados, de manera natural y cariñosa.

Estimado señor Alonso:

Le ruego que acepte mis sinceras condolencias por la muerte de su esposa. Todos cuantos la tratamos guardaremos de ella un recuerdo gratísimo. Reciba usted nuestro respeto y simpatía en estos momentos tan difíciles.

Afectuosamente,

G. L.

Comentario: Esta es una carta formal de condolencias, menos original y menos cálida que las anteriores. El autor ha tratado

de evitar los clichés, y ha logrado expresarse con sencillez y afecto.

Declaración de amor

Mi querida Lucinda:

Quiero decirte que te amo porque me gusta cómo te ríes, y también me gustan tus ojos y tus manos. Yo quisiera pasear contigo por la calle, y comprarte algo, una flor o una sortija. No sé muy bien qué te diría, porque no sé hablar con las mujeres, pero creo que tú hablarías todo el tiempo y, si fuéramos por un parque, yo podría explicarte los árboles, que te gustan tanto.

No creo que esta fantasía sea realidad nunca. Si guardas esta carta, te acordarás de mí alguna vez, y sonreirás.

F. S.

Comentario: Lo más atrayente de esta carta es su tono ingenuo, sonriente e irónico. No hay frases rebuscadas o efectistas. Nótese la cercanía con el lenguaje oral. Quizá debido a su originalidad, y a la ausencia de clichés, esta carta parece «literaria», como son algunos de nuestros escritos, cuando somos capaces de calcular bien los recursos lingüísticos necesarios para provocar imágenes perdurables y para conmover.

Cartas de reclamación

Estimados señores:

Les adjunto dos libros, comprados en su librería, que tienen varias páginas en blanco. También adjunto el recibo de la compra. Les ruego que me cambien estos ejemplares por otros que estén en condiciones de leerse, o bien que me devuelvan el dinero. Si me devuelven el dinero, les agradecería que ingresaran un cheque en mi cuenta corrien-

te de Madrid, para evitar transferencias al extranjero. Los datos de mi cuenta son los siguientes:

Gracias por su atención.
Con atentos saludos,

T.O.

Comentario: Las cartas de reclamación tienen que ser claras y dar todos los datos necesarios para facilitar al comerciante el trámite de satisfacernos. Como no es bueno provocar al empleado malhumorado que podría abrir la carta, debemos evitar echar culpas, salvo que sea imprescindible.

Estimados señores:

Como les dije ya por teléfono, el trabajo de reparación del parquet hecho por ustedes ha provocado una serie de daños en mi casa: la puerta de entrada tiene la pintura saltada, las paredes del recibidor y dos de las paredes del salón presentan agujeros, golpes y manchas. Según sus operarios, esta destrucción ha sido provocada por las maquinarias y por los listones de madera sin cortar. He tenido que llamar a un pintor para que rellene los agujeros y vuelva a pintar la puerta y las paredes. Voy a descontar el importe de este arreglo del dinero que les adeudo, pues los considero a ustedes responsables, por negligencia, de todos los desperfectos indicados. El presupuesto del pintor es de 1.200 pesos, que descontaré de los 2.500 pesos que les debo. Si surgiera algún gasto extra, provocado por las mismas causas, lo descontaré también.

Me han causado ustedes trastornos que no se pueden compensar descontando dinero. Quiero que sepan que estoy profundamente descontenta con el trato recibido.

Atentamente,

L. G.

Comentario: La autora de la carta expresa su queja y anuncia el modo en que se hará justicia por su cuenta. En las cartas de

reclamación hay que evitar, en lo posible, los desahogos de rabia, y plantear claramente qué se exige de la persona que no ha cumplido con sus obligaciones.

Cartas al periódico

Señor Director:

En una carta dirigida a su periódico por el Sr. P. Luna (12 de noviembre de 1996) se sugieren ciertas tareas útiles que podrían realizar los profesores universitarios «en sus tres meses de vacaciones». Debo informar al Sr. Luna y a cuantos piensen como él que los profesores universitarios *no tenemos tres meses de vacaciones.* Es verdad que no damos clases durante el verano, pero es que tampoco nos pagan sueldo, de modo que la palabra «vacaciones» no corresponde. Los profesores universitarios –al menos los que trabajamos en universidades públicas, como es mi caso– tenemos contratos por 9 meses. Casi todos pedimos que nos dividan por doce la suma global del sueldo, para no sentir el horror vacui del verano, pero, hablando en plata, no tenemos sueldo en verano. En el verano estamos desempleados.

Pese a eso, en el verano es cuando más trabajamos.

Libres del agobio de preparar clases diariamente, corregir ejercicios, asistir a juntas, y mantenernos al día en nuestras especialidades, nos ponemos a hacer trabajos de investigación y a escribir artículos. No diré que estas tareas nos desagraden: debe pensarse que para ser profesor universitario hace falta sentir amor por el estudio, pues no hay otra compensación más que la del amor satisfecho, y, a veces, la gratitud de los estudiantes. Pero aunque no quisiéramos, tendríamos que trabajar en verano, porque si no investigamos y si no publicamos, tampoco subsistimos en nuestros empleos. En realidad, los profesores somos esclavos perfectos: trabajamos parte del año sin cobrar nada, y, encima, no nos quejamos. Y, encima, creen que no trabajamos.

H. O.
Profesora de universidad

Comentario: Las cartas de lector presentan mucha variedad. Se dirigen, formalmente, al director del periódico, pero están escritas para un público amplio. Los lectores de ciertos periódicos constituyen comunidades discursivas con ciertos caracteres propios, pero, de todos modos, estas comunidades discursivas no son homogéneas: para comprobarlo, basta con leer las cartas de un solo día, en las que hay distintas ideologías, propósitos, intereses, y presupuestos generales sobre el mundo. Por lo tanto, la carta se propone presentar un caso y convencer a un público en gran medida imprevisible y variado. Los autores utilizan el humor, la indignación, la seriedad mortal. Todo vale. La carta que antecede es un buen ejemplo: presenta el caso de los profesores universitarios, siempre sospechosos de trabajar menos de lo que debieran, y lo hace con una retórica persuasiva. Nótese el uso de la figura «esclavos perfectos», en la penúltima oración, y las repeticiones finales, que refuerzan la argumentación.

Cartas profesionales

(Carta que acompaña al currículum vitae.)

Estimada profesora Galíndez:

Tengo el agrado de presentarme al cargo de profesor de español que anuncia su departamento. En estos momentos estoy terminando mi tesis doctoral, *El subjuntivo no categorial en español*, que pienso defender en mayo del año próximo. Como verá usted en el currículo que adjunto, he seguido cursos de lingüística general y lingüística española, y me he especializado en semántica. Pero me considero bien preparado para enseñar cualquier rama de la lingüística descriptiva, con predilección por fonología y sintaxis. También puedo enseñar pragmática, que me resulta familiar, especialmente la pragmática cognoscitiva.

Pese a que me he concentrado en estudios de lingüística, tanto por mi formación como por mis intereses y hábitos de lectura me siento capacitado para enseñar literatura, al menos en cursos generales o introductorios.

He mandado unos capítulos de mi tesis a la editorial Rigoby, que ha expresado interés en considerar el manuscrito completo. Mi próxima meta es convertir mi tesis en libro. A largo plazo, pienso estudiar variedades de uso del subjuntivo en comunidades bilingües. También he pedido fondos al NE, para un proyecto sobre la expresión de falta de asertividad en español.

Su universidad, con su excelente programa de lingüística hispánica, sería el lugar ideal para llevar adelante mis planes de trabajo. Le ruego que me indique si necesita más información sobre mí, y si debo enviarle alguna monografía.

Con mi cordial agradecimiento, reciba mis saludos,

J. C.

Comentario: El autor de esta carta dice sin rodeos para qué se ofrece. Dice «estoy preparado para enseñar tal cosa». Evita expresiones como «creo que podría enseñar», «me gustaría enseñar», y expresiones como «soy experto en», «me considero un buen profesor de», etc. Las primeras son indecisas y tímidas, las segundas ingenuas o vanidosas. Con sobriedad y firmeza, el postulante transmite confianza en sí mismo y entusiasmo. Note que la carta es una «lectura dirigida» del currículo. Estas cartas repiten informaciones del currículo, pero con el objeto de hacerlas resaltar, y mostrar en qué está entrenado el candidato a un puesto. También se dan informaciones que no se incluyen (por lo general) en el currículo; en este caso, el joven profesor informa de que ya está intentando encontrar editorial para su futuro libro. Una carta como esta tiene por misión atraer la atención del empleador, y conseguir una entrevista. Usted puede preferir otra forma, menos directa, de mostrar sus méritos, pero, en cualquier caso, recuerde que debe llamar la atención sobre lo que considere importante, añadir lo que quizá no se deduzca inmediatamente de la lectura de su currículo, y dar una imagen positiva de sí mismo.

(Pedido de carta de recomendación)

Querida profesora Schola:

Recurro nuevamente a usted para pedirle una carta de recomendación. Quiero presentarme a una beca de mi universidad. Le adjunto el proyecto de investigación que he preparado. La inspiración de mi trabajo procede de los comentarios que hicimos en una clase suya, hace dos años, sobre los sistemas de transmisión duplicados. Espero que mi proyecto no le parezca demasiado malo.

Siento molestarla otra vez, y quedo en gran deuda con usted por su continuo apoyo y por su generosidad intelectual.

Con un cordial saludo,

J. C.

Comentario: Carta respetuosa que parece típica de «mejor alumno». Se puede hacer una petición de manera más tímida, por ejemplo preguntando «¿Podría usted escribir una carta de recomendación?». Aquí se ha omitido ese rodeo, quizá porque la relación entre los corresponsales lo permite. El agradecimiento es muy efusivo. La carta es eficaz.

(Correspondencia entre médicos)

Estimado doctor Lucero:

Le envío a mi paciente la Sra. De Tuyssens para consulta. Vino a verme hace un mes con fatiga, presión inestable, dolores en el cuello. Como usted verá, los dos últimos EKG tienen cambios no específicos, aunque yo me inclino a pensar que en el último hay evidencia de infarto.

He visto en California un «artificial neural network» que puede tomar decisiones clínicas mejor que un médico de carne y hueso. No tengo nada contra las máquinas, al contrario, si yo creo que los médicos quisiéramos ser máquinas.

A ver cuando nos encontramos en el Lonchón para compartir un buen cordero.

Espero su opinión sobre esta señora. Un cordial saludo,

A. J.

Comentario. Un médico consulta a otro sobre una paciente. La carta contiene tres partes: la consulta misma, un comentario general sobre las computadoras en medicina, y una referencia amistosa. La abreviatura EKG significa, en la jerga médica, 'electrocardiograma'. El autor de la carta no está pidiendo un favor (la paciente pagará, sin duda, la consulta), sino, más bien, admitiendo la solvencia de su colega para prestarle ayuda en un caso difícil. Nótese la ausencia de expresiones justificativas, como por ejemplo «sé que está Ud. muy ocupado, pero me permito mandarle a la Sra de Tuyssens...» y la ausencia de agradecimientos. Es una carta entre iguales, o así se presenta: no parece haber mayor poder en ninguno de los dos médicos. La propuesta de comer juntos, hecha al pasar, acentúa la camaradería. El tema del poder es importante en las cartas profesionales, pues aunque casi todas estén motivadas por auténticos intereses de trabajo, siempre se pone cuidado por delimitar territorios científicos propios y ajenos, y por dejar una imagen de autoridad.

(Carta en que se acepta un ofrecimiento editorial.)

Estimada señorita Ortega:

Muchas gracias por su carta del día 12 pasado. Me interesa mucho colaborar en los proyectos editoriales que usted propone, sobre todo porque tocan campos literarios del mayor interés para mí.

No deja de atraerme la posibilidad de colaborar en el volumen 2, pero, si ya estuviera asignado a otra persona, tendré mucho gusto en desarrollar el que usted me propone. Creo que podría enviarle un manuscrito completo a finales de septiembre del próximo año.

Le adjunto, como me pide, un currículum que tenía a mano. Puede usted comunicarse conmigo al teléfono .... durante el día, y por la noche al .... Mi dirección de e-mail es ....

Reciba usted mis saludos y agradecimientos por la deferencia de su oferta.

J.J.

Comentario: Carta muy cortés, respuesta a otra que no conocemos. Su autor acepta una propuesta, expresa sus preferencias, da una fecha para la entrega del trabajo, y también sugiere otros modos más rápidos de comunicarse con él a partir de ahora.

Carta de recomendación

Estimados colegas:

Me complace recomendar al Sr. Juan González para una de las becas de investigación en ciencias que concede su universidad. Conozco a Juan desde que comenzó su carrera universitaria. Después de un período de perfeccionamiento en San Diego, volvió a mi universidad y ha estado trabajando conmigo durante estos últimos dos años. Se trata de un estudiante de extraordinario talento, disciplinado, serio, dotado de una notable capacidad de trabajo. Es uno de los dos o tres mejores entre los 30 estudiantes, aproximadamente, que se graduaron de mi departamento en los últimos cinco años.

El tema de investigación de mi alumno es la capacidad del cerebro humano de aceptar y adoptar comportamientos completamente nuevos. Según su proyecto, a medida que avanzamos en edad tendemos a repetir comportamientos conocidos, no por disminución en el número de neuronas, sino por la fatiga o desconexión de las redes neuronales. Esto no es nuevo, pero Juan González propone un modo sofisticado de analizar cuándo se van cerrando las «ventanas de novedad». Sus hipótesis exigen el análisis de factores biológicos y neurológicos, en combinación con factores culturales. Creo que es un estudio muy bien planteado, y, dadas las cualidades del solicitante, no dudo de que la investigación llegará a buen término y será una contribución importante a los estudios sobre envejecimiento. Considero a Juan González digno de todo el apoyo que puedan ustedes ofrecerle.

Cordialmente,

Dr. O. P.

Comentario: Ninguna carta de recomendación puede ser ejemplar, pues cada comunidad académica y científica tiene rutinas y expectativas distintas en este género de escrito. Esta carta presenta un mérito importante: se refiere de manera específica al proyecto del recomendado, dice que es bueno y digno de apoyo. Además, el autor no se contenta con escribir que su alumno es talentoso, sino que lo pone entre los dos o tres mejores alumnos que ha tenido en los últimos años. Las «malas» cartas de recomendación no son solamente las cartas que dejan la impresión de que el recomendado es mediocre, sino las cartas llenas de elogios generales, escritas con buena intención pero sin interés, que dan muy poca información útil a las personas que las reciben.

Cartas comerciales

Reclamaciones de pago

Estimado señor Infante:

Quiero recordarle que lleva diez días de demora en el pago del alquiler correspondiente a este mes. De acuerdo con las condiciones del contrato que hemos firmado, debe usted pagar el alquiler por meses anticipados dentro de los primeros cinco días del mes, tal como ha venido haciendo hasta ahora.

Confío en que pueda subsanar esta situación cuanto antes, y en que me mantenga informada.

Cordialmente,

L. G.

Comentario: Carta firme y clara, como debe ser una reclamación. No contiene ningún ofrecimiento de ayuda al moroso, o de intento de colaborar con él o llegar a un acuerdo: exige el dinero debido, nada más. Es, a la vez, una carta cortés, que no excluye un diálogo. No conviene, en las reclamaciones, acudir de entrada a amenazas, ya que hay que mantener la buena relación con el destinatario. Una carta débil o contradictoria (por ejem-

plo: demasiado dura al principio, pero acabada con un ofrecimiento de ayuda) puede ser contraproducente.

Estimada señora Aviva:

Me permito recordarle que no ha saldado Ud. todavía su deuda con nosotros. Quedan por cobrar, como verá usted por el balance que le adjunto, dos coronas y un tratamiento de conducto, que suman el importe de 1.875 pesos. Ambos trabajos fueron completados hace dos años, y Ud. encontró aceptable nuestro presupuesto, y muy satisfactorio el trabajo.

Comprendemos que no siempre es fácil mantenerse al día en los pagos, y que hay imprevistos y accidentes. Pero el tiempo transcurrido nos obliga a rogarle que, por consideración hacia nosotros, que cumplimos puntualmente con nuestras obligaciones hacia usted, tenga la amabilidad de enviarnos nn cheque cuanto antes.

Muy cordialmente,

Dra. L. G.

Comentario: Como la anterior, carta firme, que reclama el dinero debido, sin concesiones. Es cortés y ofrece algunas excusas a la paciente morosa, pero no transige. Las cartas de este tipo han sido precedidas, por lo general, de llamadas telefónicas de la secretaria de la clínica al paciente incumplidor, que, quizá, aseguró que pagaría inmediatamente. De modo que no hay lugar para ofrecimientos de aplazar el pago o de aceptar el pago en partes, ofrecimientos que (si la situación no varía) tendrán que hacerse en cartas sucesivas.

Ofertas de productos o servicios

Querido amigo o amiga:

¿Quiere aprender inglés de una vez por todas?

¿Quiere aprender

- qué se dice en cada situación,
- cómo se dice,
- quién lo dice,
- para qué se dice?

Olvide la gramática y el diccionario, y conviva por un tiempo con gente que habla inglés. Practique con ellos verdaderas conversaciones, sepa cómo viven, qué comen, cómo se divierten. Los libros, las casetes y los vídeos no podrán reemplazar nunca la inmersión real en un mundo de habla inglesa. En tres meses, con la guía de nuestros expertos profesores, viviendo con ingleses, usted aprenderá todo lo que hay que aprender para comunicarse en inglés, y no lo olvidará más, porque será un aprendizaje vivido día a día, no un aprendizaje forzado y memorístico.

Consúltenos. Tenemos programas para cada necesidad. Le garantizamos que esta vez aprenderá inglés, para siempre.

Comentario: El anuncio empieza por ofrecer un bien (saber inglés) mediante una pregunta retórica, es decir, una pregunta que ya trae su respuesta. Lo que se ofrece no es lo habitual, del tipo de «aprenda inglés en seis meses» o «aprenda inglés sin esfuerzo». Se ofrece el aprendizaje completo y pragmático de una lengua, y se lo ofrece «de una vez por todas». El anuncio parte de la suposición de que mucha gente ha intentado aprender inglés, sin éxito. A esa suposición se refiere «olvide la gramática y el diccionario», y expresiones como «verdaderas conversaciones», que evocan esas conversaciones fingidas del aula de clase, aburridas y monótonas. Es un anuncio bien hecho, que descarta otros métodos posibles y propone algo muy atractivo. La frase final es muy contundente. Lo que el anuncio no dice es cuánto tiempo y cuánto dinero cuesta el proyecto, y no lo dice porque ese es, sin duda, el lado menos atrayente del proyecto. Pero debería contener esos datos, al menos en forma general.

Estimada amiga:

¿Te gustaría tener un paraíso a pocos pasos de tu casa? ¿Un lugar donde pudieras olvidar por un rato el estrés de la vida diaria, y dedicarte tiempo a ti misma, en el ambiente calmo y a la vez estimulante de un spa? Estamos a tu alcance, y te prometemos una renovación completa de tu cuerpo y de tu alma.

Tenemos a tu disposición servicio de sauna, piscina, aparatos Nautilus, entrenadores personales, yoga, salón de belleza y restaurante. El aparcamiento es gratis.

Ven a visitarnos cuando quieras, y te pondremos al corriente de todos los detalles.

Marta Ilusmano
Gerente

P. D. Si te haces socia antes del 15 de abril, ¡el primer mes es gratis!

Comentario: Este anuncio es correcto y quizá eficiente, aunque no es original, pues hay cientos de anuncios por el estilo. *Lo que dice*: el tema básico es el cuidado, embellecimiento y rejuvenecimiento del cuerpo, que se ofrece a mujeres presuntamente agotadas por el estrés. Lo importante es lograr que toda mujer que lea el anuncio se sienta necesitada de tal paraíso, tenga o no tenga estrés. *Lo que no dice*: cuánto cuesta, cuáles son las condiciones para hacerse socia, si solamente se aceptan mujeres, por qué.

¿QUIERE UNA ESPOSA PERFECTA?

¿En cuántas cosas tiene que pensar usted?
¿En pagar las cuentas mensualmente?
¿En hacer el balance de sus gastos?
¿En poner anticongelante al coche?
¿En llevar el perro al veterinario?
¿En hacer la compra?
¿En ir al correo, en ir al tinte, en ir al zapatero?

Le proponemos que deje pensar y hacer a una de nuestras esposas perfectas. Sabemos que en su casa hay una, pero le ofrecemos otra, para que la que está en su casa pueda ser realmente una esposa, dedicarse a su hogar y a su carrera sin angustias, y pasar más tiempo con su familia.

Nuestras asistentes familiares tienen todo en la cabeza, y son la eficiencia personificada: se ocupan de sus cuentas, de sus compras, de su coche, organizan sus fiestas, saben cuál es el mejor menú para cada ocasión, van al supermercado, dan órdenes al servicio, y hacen todos los recados que haya que hacer. Van a su casa dos, tres, cuatro, cinco, siete veces por semana, y se ocupan de todo, para que usted viva feliz.

Discretas, eficientes, siempre de buen humor, nuestras asistentes tienen verdadera vocación y saben cómo se lleva una casa en estos tiempos. Ah, tienen coche propio. Deje todo en manos de ellas. Verá cómo duerme mejor y cómo su vida marcha mejor.

Comentario: Este anuncio ofrece un servicio poco común, y posiblemente muy caro. *Lo que dice*: es muy tentador, pues promete que alguien será la madre y la esposa ideales, la que piensa en todo, hace todo, nunca se queja de nada. *Lo que no dice*: a qué clientela se dirige, cuánto cuesta, por qué es necesario este servicio. Lo que no dice, sin embargo, se infiere fácilmente: solamente necesitan «esposas perfectas» los matrimonios muy ocupados y con ambiciones profesionales y sociales, o las personas solas, con las mismas ambiciones. El anuncio evita mencionar obligaciones relacionadas con los hijos, como si eso fuera de incumbencia exclusiva de los padres.

EJERCICIOS

Ejercicio 1

Escriba una carta a alguien querido: un amigo que vive lejos, su novio o novia, una tía que siempre le manda regalos, alguien a quien quiere conocer mejor. Escríbala intentando equilibrar lo espontáneo y lo estudiado, y teniendo en mente por qué escribe. No es necesario (ni, quizá, conveniente) que planifique el texto como si fuera un ensayo. Pero piense antes de escribir, porque siempre hay que pensar antes de escribir. Cuide la redacción y todos los detalles de presentación y diagramación. Después, mande la carta. Este ejercicio se va a incorporar a su

vida real. Espero que escriba una buena carta y que reciba una respuesta que le dé mucha satisfacción.

Ejercicio 2

Busque el epistolario de alguna persona que usted admire. Le sugiero algunos epistolarios: *Cartas de Simón Bolívar* (1825-27) (Madrid, América, 1922); *José Martí. Epistolario. Antología* (Madrid, Gredos, 1973); *Rubén Darío. Epistolario inédito del poeta con sus amigos españoles* (Madrid, Taurus, 1963); *Pablo Neruda. Para Albertina Rosa. Epistolario* (Santiago, Dolmen, 1992).

Lea unas cuantas cartas, no menos de quince o veinte, si es posible dirigidas a varias personas, para observar los cambios de registro. Puede dividir las cartas en grupos, según los destinatarios. Luego haga un análisis del conjunto y de cada grupo, indicando, por ejemplo, lo siguiente:

- ¿por qué ha escrito el autor cada carta o grupo de cartas?
- ¿qué registro (tenor, campo, modo) puede identificar en cada carta o grupo de cartas?
- ¿qué elecciones estilísticas le llaman la atención?
- ¿son buenas cartas?, ¿por qué sí o no?
- ¿qué agregan estas cartas a la idea de su autor que Ud. ya tenía?
- ¿tomaría estas cartas como modelo para escribir las suyas?, ¿por qué sí o no?

Ejercicio 3

Escriba tres o cuatro cartas breves: felicitaciones, condolencias, saludo navideño, invitación a una fiesta. Planifique por completo lo que va a decir y qué registro va a usar. Cuando haya terminado, relea cuidadosamente. ¿Lo que ha escrito le suena natural y espontáneo, o afectado? ¿Ha utilizado clichés? ¿Qué imagen de usted mismo dan esas cartas?

Ejercicio 4

Usted compra, para probarlo, un nuevo yogur, una marca diferente de cereal o de pescado congelado, etc. En la caja viene una dirección a la que usted puede dirigir sus comentarios, reclamaciones o sugerencias. Imagine que el yogur era agrio, el cereal insoportablemente dulce, o que el pescado no tenía fecha de vencimiento y no se atrevió a comerlo. Escriba a la dirección del sobre, quejándose. Busque un objetivo claro para su carta. ¿Solo quiere expresar su descontento? ¿Se siente estafado y exige una reparación? ¿Qué reparación? ¿Le parece que el producto es un peligro para la salud pública y que debe amenazar con una denuncia? Lo importante de este ejercicio es que usted tenga claro, antes de comenzar la carta, qué quiere lograr con ella. Si usted es escéptico y piensa que van a tirar su carta al canasto, diga que va a mandar copia a la asociación de consumidores, o a algún organismo por el estilo. En todo caso, recuerde que a todo comerciante le tiene que interesar un cliente.

Una vez que haya escrito una carta satisfactoria, intente contestarla, como si usted fuera el comerciante en cuestión. Puede elegir las siguientes respuestas, entre otras que sin duda se le ocurrirán a usted: a) agradecer la «información» sobre el producto y enviar un regalo; b) hacer caer la responsabilidad en otros (por ejemplo, en el supermercado) y prometer mayor vigilancia en el futuro; c) decir que tendrán en cuenta sus sugerencias, y no prometer nada, etc. Imagine este intercambio de cartas como un combate en el que usted desempeña los dos papeles, y trate de decidir quién ha escrito la carta más eficaz.

Ejercicio 5

Escriba una carta presentándose a sí mismo para un trabajo. Esta carta va acompañada por su currículo, pero usted desea condensar en ella los puntos más importantes de su carrera, y convencer al posible empleador de que le haga una entrevista.

Ejercicio 6

Venda algo. Escriba una circular ofreciendo un producto. Tenga en cuenta cómo es el producto que vende (escoja algo que conozca bien) y a quiénes se dirige. Piense y planifique todo el texto: organización de los contenidos, registro, humor. Sea irresistible.

Ejercicio 7

Escriba una carta de recomendación, recomendándose a sí mismo para un puesto, como *si* usted fuera su jefe, su profesor, su director de tesis, etc. (elija lo que prefiera). Puede escribir una carta entusiasta, una carta tibia... La carta entusiasta le dará mayor satisfacción.

Ejercicio 8

Escriba una carta a uno de sus profesores, en la que le pida lo siguiente (elija dos temas):

a. que sea su director de tesis
b. que dirija su proyecto de investigación
c. que le escriba una carta de recomendación
d. que le permita entregar la monografía de clase un mes más tarde de lo debido.

Después escriba la respuesta correspondiente, negándose a hacer lo que su alumno le pide. Justifique su negativa. Sea cortés.

BIBLIOGRAFÍA (sobre correspondencia comercial)

GASTÓN FERNÁNDEZ DE LA TORRIENTE y EDUARDO ZAYAS-BAZÁN, *Cómo escribir cartas eficaces* [cartas comerciales solamente]. Madrid, Playor, 1997.

CARLOS GARRIDO, *Manual de correspondencia comercial moderna.* Barcelona, De Vecchi, 1997.

CARLOS A. LOPRETE, *Redacción comercial e informativa.* Buenos Aires, Plus Ultra, 1996.

CONCLUSIONES

1. Escribir es reflexionar sobre el lenguaje

Componer textos impone una reflexión sobre el lenguaje, que es también una reflexión sobre la relación entre el lenguaje, el pensamiento y el mundo.

El lenguaje nos permite tener representaciones de la realidad (que, de otro modo, nos resultaría inaccesible), y nos sirve para procesar el conocimiento, para archivarlo y para comunicarlo. Nos comunicamos usando textos orales y escritos. Mediante textos realizamos miles de acciones indispensables (afirmar, pedir, relatar, preguntar, prometer, confesar...) y gracias a los textos, especialmente a los escritos, podemos participar en las prácticas científicas y artísticas y en las discusiones sobre los fundamentos de nuestra vida social (más sobre esto en la conclusión número 7). Tener conciencia de nuestros recursos lingüísticos –conciencia incrementada por la escritura– nos permite expresar nuestra individualidad y participar en todas las esferas de nuestro mundo social.

2. Escribir es difícil

Al componer un texto debemos suplir la ausencia física de nuestro interlocutor, y compensar la pérdida de un lugar y un tiempo comunes. También debemos calcular el conjunto de creencias y conocimientos compartidos con los lectores, y tomar medidas para evitar malentendidos. El lenguaje escrito debe hacer trabajo extra: debe ser mucho más explícito, más específico y por lo tanto de vocabulario más rico, y debe ser también, para dar cabida a ese nivel de explicitud, más complejo sintácticamente.

Escribir es difícil porque requiere dominio de todas las capacidades del código lingüístico, que en la comunicación *oral* no son casi nunca necesarias. En la comunicación oral el entorno, la relación cara a cara, y los datos temporales y espaciales compartidos proporcionan gran parte del significado que se transmite. Además, al escribir debemos prestar atención a una serie de convenciones: la ortografía, la puntuación, la diagramación.

Finalmente, escribir nos enfrenta con nuestra propia capacidad como usuarios de la lengua: al releer lo que hemos escrito podemos sentirnos defraudados por esa voz débil, repetitiva, vacía, torpe... que es la nuestra, evidentemente. Se requiere pasión y estudio para trabajar el estilo hasta lograr que nos exprese, y hasta que nuestra escritura nos devuelva una imagen aceptable y, quizá, agradable de nosotros mismos. Son muchas tareas conjuntas, y a veces ingratas. Pero he tratado de convencer a los lectores de este manual de que esas tareas son todas necesarias y los resultados muy gratificadores.

3. A QUIEN APRENDE A ESCRIBIR LE CONVIENE ESTUDIAR CIERTOS FENÓMENOS LINGÜÍSTICOS

Las explicaciones de este manual han tratado de crear conciencia sobre ciertos fenómenos básicos de la textualidad, para que la persona que quiere dedicarse a componer textos haga más y mejores reflexiones, y para que pueda consultar otros libros con provecho. Saber un oficio exige conocer el lenguaje de ese oficio, y a un escritor o aspirante a escritor le conviene saber qué significan palabras como género, registro, coherencia, connotación, etc., si quiere entender qué hace y qué debe hacer en su trabajo, y si quiere sacar el jugo a gramáticas y diccionarios. La inspiración es siempre bienvenida, pero no se debe contar con ella. Aunque damos por descontado –faltaría más– que las musas existen, también tenemos que admitir que las musas susurran al oído algunas ideas y luego se van, y que, con mayor frecuencia, ni se aparecen. Está comprobado, además, que no saben gramática.

4. ESCRIBIR INCREMENTA EL CONOCIMIENTO: ES UNA MANERA DE APRENDER

Al escribir y reflexionar sobre el lenguaje se precisan ideas ya existentes, se enriquecen otras, se recuerdan conocimientos, se hacen asociaciones entre conocimientos, se generan nuevos pensamientos, y se produce el estímulo intelectual y emocional para la búsqueda de más conocimiento.

5. UNA PERSONA QUE ESCRIBE BIEN ES UNA PERSONA QUE QUIERE COMUNICAR ALGO, QUE ESTABLECE UNA RELACIÓN CORDIAL CON LOS LECTORES Y QUE SABE ENCONTRAR LOS RECURSOS LINGÜÍSTICOS ADECUADOS

Ser buen escritor no depende exclusivamente de un talento especial, innato, como algunos creen. El talento nunca está de más, por supuesto, pero para escribir bien hay que tener, ante todo, ganas de comunicarse y amor por el lenguaje. Esos son los requisitos indispeusables: todo lo otro viene con la ejercitación, la buena voluntad y el tiempo.

6. ESCRIBIR BIEN ES ESCRIBIR EN BUEN ESPAÑOL

El buen español es el que la comunidad considera así, según sistemas de preferencias que varían en el tiempo y en el espacio, pero contribuyen a crear estabilidad y a asegurar la comunicación. El buen español es también el español usado con total dominio de sus recursos: un vocabulario preciso, una sintaxis fluida, clara, matizada, un estilo adecuado a la situación y a los fines del texto. El buen español es una mina de oro que nos permite expresar todo lo que queremos expresar, que no nos defrauda ni nos traiciona. Conocerlo exige tiempo y devoción.

7. NUESTRA VIDA COMUNITARIA DEPENDE DE LA APORTACIÓN TEXTUAL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

Cada texto es una aportación, quizá minúscula, a la gran conversación que mantenemos los seres humanos, ciudadanos

de un mundo que vamos configurando nosotros mismos. En la parte escrita de esa conversación, los que hablan y los que escuchan casi nunca están frente a frente. Pero esta ausencia no nos hace menos reales, y hasta puede hacernos más poderosos, ya que los textos escritos quedan, se guardan, y hay textos que han cambiado el curso de la historia humana. Usar el lenguaje es adquirir poder y responsabilidad social, es constituirse en ser humano miembro de una comunidad de seres humanos. La escritura ocupa, en nuestra civilización, un lugar preponderante, y debemos recordar que usar la escritura –no solo escribir, sino leer– es un derecho y un riesgo que debemos asumir si queremos ser parte del mundo en que vivimos.

8. Escribir es expresarnos y exhibirnos

Al escribir un texto, cualquiera que sea su género, y salvo que se trate de un formulario burocrático, creamos una imagen de nosotros mismos. Lo que llamamos «voz» del escritor es un conjunto de atributos de esa persona (quizá desconocida) que estamos leyendo: sus ideas explícitas e implícitas, su talante, su estilo de comunicación, su sentido del humor, sus preferencias, el papel social que se atribuye, su actitud ante lo que dice y ante los lectores. Al escribir nos mostramos y a veces nos traicionamos: dejamos ver más de lo que queríamos dejar ver. La escritura es un ejercicio de vanidad y es a la vez un ejercicio de humildad, pues se requiere humildad para mostrarse ante los ojos de un público. Y la escritura es un ejercicio de aprendizaje: del lenguaje *y de uno mismo.* Esto le confiere un valor que va mucho más allá de su utilidad para sacar buenas notas o diplomas, o para progresar en el trabajo. De ahí mi insistencia en que la escritura merece tiempo, esfuerzo y paciencia, y de ahí mi empeño en evitar recetas y en activar, en cambio, la creatividad.

9. Escribir es un oficio y es un arte

No se nace sabiendo escribir, aunque sí se trae la inclinación y el talento para hacerlo: escribir suele ser una vocación.

Pero en nuestra vida diaria tenemos mucho que escribir, y no podemos dejar de hacerlo por falta de vocación. Por suerte, se puede aprender a escribir, y este libro muestra fe en esa posibilidad.

Para aprender a escribir hay que reflexionar sobre el lenguaje y sobre la escritura, utilizando todas las fuentes de consulta de que dispongamos, y corrigiendo nuestros errores cuantas veces sea necesario. Como actividad complementaria e imprescindible, la lectura nos dará conocimiento del lenguaje y de las formas de expresión. Con disciplina y empeño, se puede escribir muy bien.

Pero escribir también es un arte, y eso es lo que no puede ser enseñado, pues depende de la relación entre una subjetividad y una materia: la subjetividad del escritor, la materia lingüística. Si me tomo el trabajo de explicar con todos los detalles cómo se hace un mueble, alguien, siguiendo mis instrucciones, hará un mueble exactamente igual al que yo tenía en mente. Pero por más que explique cómo se compone un escrito, el escritor va a producir una obra única: las palabras, las conexiones de esas palabras con sus vivencias y sus fantasías, y también el sonido, la consistencia rítmica, de las palabras, le impondrán límites o cursos. Habrá dos sillas iguales, pero no dos escritos iguales.

Vale la pena llegar al punto en el que, dominando a fondo las técnicas de escritura y habiendo meditado sobre las propiedades de la textualidad, seamos capaces de sentir la euforia de crear un texto bien escrito y escrito a nuestra manera, con nuestro estilo. No hace falta que sea un poema inmortal. El resumen de un libro, un artículo, una carta, pueden salirnos redondos, pueden expresarnos y mostrarnos. Quizá porque el lenguaje es tanto sustancia como vehículo de nuestra subjetividad, pocos trabajos son tan creativos como escribir un texto, y pocas hazañas igualan a la de haberlo escrito a gusto de uno mismo.

APÉNDICES

APÉNDICE I
VEINTE SUGERENCIAS PARA ESCRIBIR MEJOR

Las sugerencias que aquí presento se refieren a varios aspectos del proceso de escribir: incluyen desde dónde sentarse hasta qué palabras usar y no usar. El orden en que aparecen no indica importancia. Los lectores y lectoras decidirán qué es lo más importante.

1. PÓNGASE CÓMODO Y PREPÁRESE PARA ESTAR SOLO

Escribir es un diálogo con otros que se realiza en soledad. Tenemos que estar preparados psicológicamente para quedarnos solos ante la pantalla o el papel y para iniciar el largo proceso de componer un texto. Hay que darse tiempo, calma, y hay que buscar el silencio o el semisilencio que mejor se acomode a nosotros. Hay que tener, también, lápiz, papel, o procesador de textos y teclado que nos gusten y nos resulten cómodos. No se olvide tampoco de una silla cómoda y de una mesa de altura correcta. Trabaje con buena luz.

Hay quien prefiere escribir encerrado en una habitación y mirando una pared. Otros buscan las ventanas con paisaje, otros van a las bibliotecas donde todo el mundo está trabajando, o a los cafés donde se puede estar acompañado y solo a la vez. Yo escribo rodeada de ventanas que dan al cielo y al lago Michigan, cuando estoy en Chicago. En Madrid, he puesto mi mesa de tal modo que al levantar los ojos de la pantalla veo un parque con sauces, niños y perros. Cada uno busque su bienestar y su concentración. A veces lleva tiempo saber lo que uno quiere, o lo

que le va mejor. Pero escribir es una ceremonia, y debemos cumplirla en cierto escenario y dadas ciertas condiciones. Es verdad que se han escrito grandes obras maestras en la cárcel, en habitaciones heladas a la luz de un cabo de vela, en las trincheras de la guerra. La inspiración (y la buena obsesión) son los mejores afrodisíacos para escribir. Pero por qué ser heroicos cuando no hace falta. Escribir es un oficio como cualquier otro, y requiere ciertos preparativos y comodidades físicas que inducen al buen rendimiento.

2. Hágase dueño de la página

No se esconda detrás de lo que escribe, y no se ponga por delante de lo que escribe. Ser «dueño» quiere decir, aquí, que usted es el que sabe, usted está tomando la palabra, usted tiene una voz que quiere que oigan. Ni murmure ni grite, hable con el volumen necesario, explique lo necesario, aclare lo necesario, calle sus opiniones donde no hagan falta, y acompañe a sus lectores en la lectura, guiándolos. Sea calmo, pero no demasiado parsimonioso, muestre su entusiasmo (el entusiasmo es contagioso) y afirme solamente lo que sabe y lo que puede probar. Esas son las claves de la autoridad, que se reflejan en el estilo, en el registro, en algún rasgo de humor. Horrorícese de la solemnidad, gran vicio del mal escritor, y evítela a toda costa.

3. Reescriba

Escribir es reescribir, como le dirán todos los manuales de composición. No espere que le salga una frase definitiva al primer intento. Por lo general, la frase definitiva requiere varios intentos. Si durante un día de trabajo lo único que ha hecho es borrar y escribir encima, sin llegar a ninguna versión que le guste, dé el día por bien empleado: todos esos intentos eran necesarios y lo van a conducir a la redacción definitiva.

Es probable que alguna noche cierre su ordenador pensando que ya tiene el trabajo hecho y que le quedó muy bien.

Se va a dormir satisfecho. A la mañana siguiente relee, empieza a corregir una comita allí, una palabra allá... Descubre con una opresión en el pecho que en realidad sería mejor borrar el apartado 3 por completo, se resiste a hacerlo, vuelve a corregir intentando dejar en su sitio el apartado 3, y no, no queda bien. Lo de siempre: tiene que reescribir gran parte del trabajo que creía terminado. Hágalo. Gajes del oficio.

Si puede esperar un poco entre reescritura y reescritura, mejor. Deje descansar el trabajo, es decir, su mente. Pero recuerde que va a llegar un punto en que no va a poder reescribir más: hay un momento en que los textos, después de mucho trabajarlos, se vuelven intratables. Parecería que el autor ya ha perdido el impulso que lo llevó a escribir, y que ignora cómo mejorar su escrito: lo acepta como si lo hubiera compuesto otro. Le parece, incluso, que antes escribía mejor que ahora. Es un espejismo común y, probablemente, necesario, porque, si no, un texto sería por definición interminable.

Ah, recuerde: escribir es reescribir, pero es importante que no se note. Si cambia de ánimo, de día, de temperatura, de vocabulario, que todos esos cambios no se vean en cada reestructuración o corrección de su texto. Tiene que crear la ilusión de que ha escrito de una vez, serena y definitivamente, con su pluma fluida y certera.

4. TACHE

Nulla dies sine linea, ningún día sin escribir una línea y, también, ningún día sin tachar una línea.

Cuando su borrador esté ya corregido, o cuando tenga la última versión en la computadora, pregúntese cómo podría reducir lo que ha escrito. Parecería que no se puede quitar una palabra sin estropear el texto, pero no es así: se puede reducir, siempre, se pueden tachar palabras, giros, locuciones que no significan nada, párrafos enteros.

Le doy, al azar y sin inquina, el nombre de algunos candidatos a desaparecer: «es importante señalar», «no generalicemos abusivamente», «personalmente creemos», «por ello», «el mismo

(la misma, los mismos)», «supuestamente», «nosotros creemos», «indudablemente», «me gustaría agregar que», «sin ánimo de ser exhaustivos», «creemos que podemos afirmar», «quizá fuera útil recordar», «dicha problemática», «el problema deviene más importante si»... También le sugiero que, al revisar el borrador, elimine de la superficie de su texto por lo menos la mitad de los adjetivos antepuestos («generosa contribución», «su encantadora hija», «interesante observación»...). Vea lo que digo más abajo sobre los adjetivos.

5. No copie a nadie

Escribir nos enfrenta con una paradoja, la paradoja de la libertad limitada. El lenguaje es de todos y de nadie en particular, o no sería lenguaje: todo el mundo usa más o menos las mismas palabras (al menos en el núcleo de la vida cotidiana) y forma oraciones de la misma manera. Pero cada acto de palabra es único.

Cualquiera de nosotros ha pronunciado más de una vez, probablemente, la frase «te quiero», con la intención de expresar cariño hacia alguien. Si lleváramos un registro de todos los usos de la expresión, explicando qué quisimos decir cada vez, tendríamos una lista de significados ligeramente distintos, o, incluso, muy distintos. Es probable que en dicha lista no hubiera dos significados idénticos. La frase permanece siempre igual a sí misma, si la abstraemos de sus usos, pero cada empleo es único y diferente de los otros, ya que fueron únicos los contextos.

Sabiendo esto, procure expresarse siempre por sí mismo. Si otro lo dijo mejor de lo que usted cree que puede decirlo, no copie al otro. Intente que cada ocasión de comunicarse le pertenezca, que haya una señal suya, su propio ordenamiento de la frase, sus términos, su humor... Si no puede resistirse a la palabra ajena, *hable junto con el otro*: cite con comillas o parafrasee mencionando la fuente. Cuando cita, sigue hablando usted, aunque su voz sea dual. Cuando copia, se ningunea a sí mismo. Escriba a fondo, jugándose, mostrándose. No se cancele. Por la índole del lenguaje, siempre nos copiamos un poco, repetimos palabras, fórmulas, estructuras genéricas, y también repe-

timos ideas que recordamos y no sabemos de dónde salen: todo eso es normal, es el plagio aceptable. No lo extienda a plagio alevoso. Sería un acto contra usted mismo, que perdería la oportunidad de adueñarse del lenguaje para expresarse.

6. Deje un poco de tinta en el tintero

Antes de irse a dormir o de apagar el ordenador o de cerrar el cuaderno, piense si tiene una idea, aunque sea vaga, de cómo va a seguir el escrito cuando lo retome. No deje el trabajo precisamente en el momento en que está empantanado, o al menos no lo deje por mucho tiempo. Dése una vuelta, juegue con el perro, encienda el televisor unos minutos, y luego vuelva a su trabajo e intente dejarlo encaminado.

Si queda un poco de tinta en el tintero, puede ser que por la mañana o cuando se siente de nuevo a trabajar, el tintero esté lleno, porque la mente ha seguido trabajando, oscuramente, mientras usted dormía o hacía otras cosas.

7. Evite los lugares comunes desde el primer borrador

Haga el esfuerzo de evitar los lugares comunes desde el primer borrador. Si no le gusta escribir «Es muy importante señalar...», no se permita esa construcción ni una vez. Por supuesto, es difícil librarse de algunas muletillas. A veces nos ponemos a escribir para explorar el tema, un poco a ciegas, como una mera prolongación de lo que hemos llamado «precomposición». Si ese es su talante, escriba como le salga: ya borrará varias veces. Pero si tiene el trabajo pensado, tal como se recomienda en este manual, no se deje tentar por los lugares comunes. No solamente ahorrará tiempo, sino que notará que su estilo se vuelve más ágil, más perfilado, y que va descubriendo nuevos modos de presentar sus temas, modos que antes, cuando usaba clichés, no acudían a su mente. Los lugares comunes embotan la mente, impiden, de hecho, escribir bien.

8. CONCRETICE, HUMANICE, METAFORICE

Escritores, no se enreden en generalizaciones que pueden aburrir al lector. Sean específicos y busquen lo que en periodismo se llama «interés humano». En lugar de escribir «reinaba un gran nerviosismo», escriban «los asistentes estaban nerviosos» y luego expliquen, si cabe, en qué se les notaba. El texto hará sus recorridos entre lo general y lo específico, entre lo abstracto y lo concreto, pero no carguen la mano en lo general y lo abstracto, salvo que estén escribiendo un tratado de filosofía. Donde no sepan cómo concretizar o cómo humanizar, recurran a las metáforas, que proporcionan el soporte cognoscitivo para asirse a los conceptos difíciles, asociando lo abstracto con lo concreto y conocido.

9. CUIDADO CON EL MASCULINO GENÉRICO (ESTÁ CAMBIANDO DE SEXO)

Hoy en día, los masculinos singulares están empezando a perder el significado genérico que se les atribuía. En la repetida frase «el estilo es el hombre», por ejemplo, «hombre» ya no quiere decir, para muchas personas, 'el hombre y la mujer'. No sé si alguna vez «hombre», usado genéricamente, quiso decir, exactamente, 'el hombre y la mujer', pero al menos implicaba fuertemente el significado 'ser humano', ya que no se utilizaba nunca el femenino en esos casos. Pese a la implicación, hace unos años se empezó a protestar contra ese uso, porque, según algunos, la mención del hombre hace pensar más en un hombre con toda la barba que en el conjunto 'hombre y mujer'. A partir de esa sospecha, se intentó dar la bienvenida a la mujer en el lenguaje, y decir «el lector y la lectora», «la autora», etc. Desde el momento en que se incluyeron formas femeninas, los masculinos quedaron más específicos, como sólo masculinos. Ahora, si usted escribe «los animales domésticos se parecen al dueño», no se desprende automáticamente que también se refiere a las dueñas.

Una solución muy socorrida para evitar estos malentendidos

es usar el plural: «los animales domésticos se parecen a sus dueños». Para algunos, esto no es suficiente, pues el masculino plural comienza a leerse como específico, no como genérico. La solución de poner cada vez el masculino y el femenino (en ese orden, siempre: «los autores y las autoras») resulta pesada. Todavía no se ha impuesto en español (que yo sepa) usar a veces el masculino y a veces el femenino.

Estas soluciones son rebuscadas, hasta que nos acostumbremos y dejen de serlo. Mucha gente evita tomar ninguna decisión, mediante un uso generoso de «personas», «seres humanos», «público» (en lugar de «lectores»), etc. Eso está bien, pero la despersonalización continua tampoco es muy recomendable. Pruebe y elija lo que más le guste. Yo he optado en este libro por el masculino genérico, complementado aquí y allí con femeninos. En una redacción anterior había intentado, sin embargo, usar solamente el femenino en una sección determinada, advirtiendo claramente que iba a hacerlo y por qué, pero tuve que volver al masculino, porque los lectores de mi manuscrito expresaron desaprobación: las formas femeninas, dijeron, son muy marcadas y todavía excluyen a los hombres.

10. Escriba un resumen de comprobación

Cuando termine la redacción del último borrador, redacte un resumen de tres líneas sobre lo que acaba de escribir, póngalo al principio del trabajo y fíjese si queda bien. No es necesario que el resumen permanezca ahí, aunque a lo mejor le da un encuadre perfecto a su tema. Pero si va bien, es señal de que el texto es coherente, de que lo que usted quería decir lo ha dicho. Si no va bien...

11. Escriba por partes

Si escribe una tesis, un libro, una novela..., divida la obra en partes y trabaje en cada parte con toda la atención y el tiempo que pueda. Imagínese que está armando una bicicleta: usted

tiene la bicicleta en la cabeza antes de empezar, pero debe dedicarse con toda su energía a cada pieza, en el orden que quiera, sin pensar en las otras, sin saltar de una a otra. Concéntrese y domine su ansiedad. Cuando haya trabajado bien todas las piezas o por lo menos algunas de ellas, empiece a poner todo junto y a ver cómo funciona la bicicleta.

12. Revise primero lo primero y después el estilo y después la presentación del escrito

Lo primero es la estructura general del trabajo: fíjese si ha quedado bien claro cuál es la tesis o el tema, si no sobra ni falta nada, si a cada aspecto se le ha dedicado suficiente espacio, si no falla la lógica que organiza el escrito, si el conjunto es coherente, la introducción adecuada, si el párrafo final recoge bien sus ideas. En esta revisión quitará y agregará texto; cambiará de sitio palabras, párrafos o capítulos enteros; mejorará la manera de explicar las cosas; quizá cuestione su vocabulario y eso lo lleve a reescribir muchas partes... Reescriba.

Cuando ha dicho lo que quiere decir y de la manera más lógica y coherente, refine. Quite adjetivos y adverbios, cambie algún sustantivo, borre el recalcitrante cliché que nunca falta, ponga las comas bien, las diéresis, los acentos, compruebe que ha dejado sangrías en cada párrafo y un espacio en blanco después de cada signo de puntuación... Estas partes más mecánicas del escrito conviene corregirlas al final, cuando termine de reescribir.

13. Guíe al lector

Un escrito es un diálogo, y la lectura es la primera respuesta, aunque usted no la oiga. Piense en el lector y piense con el lector. Guíelo. No es necesario que se dirija directamente a esa figura más o menos imaginaria, diciendo «mi querido lector», o «el lector estará preguntándose...». Ni siquiera es necesario dar pistas de lectura, del tipo de «como hemos visto arriba», «resumiendo lo anterior», etc., aunque no está nada mal dar esas pistas. Pero lo importan-

te, realmente, es que, al escribir, usted se sienta acompañado por otra presencia, y no como si le hablara a la pared, o (todavía peor) como si hablara consigo mismo. Que su texto tenga la apertura y la fluidez de un diálogo, y también la cordialidad de un diálogo. Escriba con claridad, que es la más preciada de las cortesías que puede tener un escritor hacia su lector, y, donde haga falta, repita, resuma, remita: *sea guía de su lector dentro del texto*. Y no se vaya por las ramas, no canse al lector.

14. Repita palabras, si hace falta

No tenga miedo de repetir palabras. No es exactamente lo mismo decir «Cervantes» que «el autor del *Quijote*», ya que Cervantes escribió otros libros, de modo que, en ciertos contextos, «el autor del *Quijote*» puede significar algo ligeramente distinto que «el autor del *Persiles*», etc. Además, esas expresiones suenan infladas. Si está hablando de Cervantes y necesita nombrarlo otra vez, nómbrelo. Es preferible ser algo repetitivo que ser remilgado, y si encima corre el riesgo de crear confusión, tanto peor. Ah, no escriba «el mismo» (en lugar de «registraron el coche y los ocupantes del mismo» queda mejor decir «registraron el coche y sus ocupantes»).

15. No derroche adjetivos

A algunos escritores los adjetivos se les derraman por la prosa, y no los sujetan. A mí me pasa también, y al releer tengo que usar sin misericordia la tecla que dice «Suprimir». Evite estos derroches. Cuanto más escatime los adjetivos, más significativos van a ser. Evite, sobre todo, los muy desgastados: bonito, hermoso, estupendo, maravilloso. Evite también los raros o demasiado cultos: no diga tantalizador si puede decir tentador, ni ignaro si puede decir ignorante.

Evite también el exceso de adjetivos antepuestos, que muchas veces son meramente ornamentales. Cuando podemos elegir un adjetivo antepuesto (a veces no se puede elegir libremente

la colocación del adjetivo, ya que viene impuesta por la gramática) lo hacemos para empaquetar más información en la frase o para agregar una calificación que quizá no sea indispensable. En general, el valor informativo del adjetivo disminuye cuando lo anteponemos a su sustantivo. Compare las dos frases siguientes: *en el museo hay cuadros valiosos*, y *en el museo hay valiosos cuadros*. Sin duda los cuadros son más valiosos en el primer caso, en que el adjetivo está después del nombre. En el segundo caso, el adjetivo tiene menos significación: todos los cuadros del museo son valiosos, como todas las pérdidas son irreparables, todas las cartas amables, y cosas por el estilo. A veces el adjetivo antepuesto se justifica: usted quiere presentar algo como consabido, con poco énfasis, y dice «su encantadora esposa», por ejemplo, como diciendo «ya sabemos que su esposa es encantadora, faltaría más, no tengo ni que decirlo». Es un gesto de cortesía. El mismo gesto hacemos al decir «el conocido escritor», «su amante hija», etc. Pero no se prodigue en cortesías, que pueden acusarlo de meloso.

16. NO SE ENAMORE DE LAS PALABRAS, Y MENOS DE LAS DIFÍCILES

No se enamore de ninguna palabra que no le sirva. Conozco a quien, por mantener una expresión que le parece brillante, es capaz de arruinar todo un escrito. Tache, borre. Sea desconfiado con las palabras irresistibles. Antes de entregarse, consulte el diccionario, asegúrese de si esa es realmente la mejor palabra para lo que usted quiere decir. A lo mejor hay otra más adecuada, aunque no suene tan bien.

No se someta a la tiranía de las palabras difíciles. Entre una palabra difícil y una fácil que sean igualmente apropiadas, siempre elija la fácil, siempre, aunque la difícil lo seduzca. Por supuesto, en un trabajo académico usted debe emplear el término técnico unívoco, aunque sea cacofónico y esdrújulo... Nunca huya de las palabras precisas, pero sí huya de las palabras huecas, que no van a dar más autoridad a lo que dice.

17. VARÍE LOS PATRONES ORACIONALES

Cambie continuamente la estructura de la oración. El lugar clave es el principio de la oración: no encabece dos oraciones seguidas de la misma manera. Oiga lo que sucede: «En la casa había un gran jardín. En el jardín había un rosal que daba flores desde marzo. En la infancia solían coger rosas para su madre...» Es cierto que poner un complemento antes o después altera el valor comunicativo de una frase, porque da mayor importancia a una información que a otra. Pero aun así, tenemos muchas posibilidades de variación sintáctica sin traicionar nuestra intención comunicativa. Acostúmbrese a mover las palabras de sitio, a jugar y probar. Cuanto más juegue, mejor escribirá.

Por supuesto, puede repetir los esquemas oracionales cada vez que quiera explotar los efectos de la reiteración o crear un ritmo.

18. CINCELE SUS PÁRRAFOS

El párrafo es la zona iluminada de la pista en la que usted luce su danza. Cada párrafo es un espacio que usted acota para tratar algún aspecto de su tema. Que el espacio sea adecuado: ni demasiado pequeño ni excesivamente amplio. Y que esté bien ligado a los otros párrafos, contribuyendo a crear la fluidez con que debe discurrir un texto bien pensado y bien escrito.

No es obligatorio que cada párrafo tenga un solo tema, o que conste de tantas líneas. Lo importante es que sea inevitablemente como es: si un párrafo se puede partir en dos sin amenazar la coherencia del escrito, es que estaba mal señalado originalmente. Si un párrafo se puede juntar con otro, es que estaba colgando, desplazado y huérfano. Si un párrafo ocupa toda la página (en un texto expositivo, en una carta formal, en un informe) córtelo en dos o en tres, y si no puede... redacte la página de nuevo.

El punto y aparte indica una transición o un cambio de tema, pero el vínculo entre todas las partes del escrito no debe romperse. Un párrafo tiene que llevar al otro, ninguno es totalmente independiente, en cada uno está, de forma más o menos explícita, anunciado o prefigurado el que sigue y los que siguen. Por eso el párrafo final tiene que tener un aire conclusivo. Conclusivo,

pero no «literario». Evite, en los textos expositivos, caer en la tentación de que sus últimas palabras suenen líricas. No hace falta. Todo eco literario fuera de lugar tiene el riesgo de la cursilería.

19. Modele el tempo del escrito

Hay escritos veloces que no dejan respirar (ni pensar) al lector, hay escritos enrevesados que requieren volver atrás continuamente, hay escritos tan lentos que causan aburrimiento o desesperación... Le estoy hablando de la velocidad que usted impone al texto, del modo en que maneja el tiempo de la lectura. A veces escribo a la carrera y luego, al leerme, me tengo que leer a la carrera, con gran disgusto mío. Entonces deshago las oraciones, pongo puntos y comas, puntos y puntos y aparte. A veces añado párrafos enteros, si en la carrera dejé algo apenas esbozado, o desperdicié una buena idea en dos palabras. Se trata de encontrar una respiración, el texto debe coincidir con la respiración plácida de un lector interesado. Compare el ritmo de los dos fragmentos siguientes:

a) *Ritmo veloz y enrevesado.* Nunca cite de memoria ni mencione (parafraseando o dejando inconclusa la cita, como si fuera archiconocida) a autores que conoce de segunda o tercera mano o de los que no conoce más que el nombre, ni crea que por estar empedrada de nombres y presuponer en el lector –con cierta cortesía muy discutible, pues no se sabe si es cortesía o desconsideración– lecturas que es difícil que tenga o que recuerde, su prosa parecerá más brillante, reflejándolo a usted, y su lector se creerá más inteligente.
b) *Ritmo lento y pesado.* Nunca haga citas de memoria. Debe ser escrupuloso en el manejo de las fuentes. Evite también una costumbre que afea mucho la prosa de algunas personas. Me refiero a la costumbre de dejar caer nombres de autores al pasar, citando de manera laxa, o bien dejando las citas inconclusas. Generalmente, se deja inconcluso lo que es consabido por los interlocutores. Como este no puede ser siempre el caso, creará usted confusión y hastío en el lector. Al tratar sus fuentes con descuido, o dejar caer nombres, usted comete

dos tipos de error. Primero, se presenta como una persona pedante. Segundo, parece dar por supuesto que su lector también conoce a los autores que usted nombra, lo que... Etc.

Tenga en cuenta los siguientes cálculos, hechos a ojo de buen cubero. Las oraciones cortas provocan textos sentenciosos, lentos. Los incisos interrumpen la respiración (lo que a veces es bueno, pero no hay que abusar y asfixiarse). Los paréntesis crean meandros que demoran el fluir de las frases. Las palabras largas y terminadas en -mente, si se acumulan, embotan la atención del lector. Todas las informaciones que no tengan que ver directamente con la argumentación central de un escrito causan fatiga de lector, que es una enfermedad no mortal que nos aflige a muchos y de la que nos curamos cerrando el libro dañino.

Cambie de paso cada tanto, para evitar la monotonía. Deslice algo gracioso, llame la atención con alguna palabra inesperada, abra un espacio en la información para relatar una anécdota, machaque con una serie de repeticiones rápidas, dé solaz con una *cita* breve y oportuna. Por encima de todo: sepa que usted regula el tempo, y que el lenguaje es, también, música, aunque no se lea en voz alta.

20. Sea buen lector de sí mismo

Escribir es también leer. No conozco a nadie que pueda escribir sin leer y releer lo que ha escrito, para corregir, tachar, y poder continuar. Aprenda a leerse. Las mujeres nos miramos al espejo con atención despiadada, no perdonamos ninguna imperfección y, si pudiéramos, nos reconstruiríamos la cara después de una noche de mal dormir. Los textos son más fáciles de reconstruir que la cara. Léalos con atención despiadada (y amorosa, también: son su imagen) y corrija alegremente todo lo que no le guste. Vuelva a leerse, con la misma actitud, y vuelva a corregirse.

Otras veces, sobre todo cuando han pasado meses o años y el texto ya no está en composición, léase por el placer de leerse. Va a descubrir a una persona que quería expresarse y lo logró como pudo. Es posible que celebre y que perdone, como celebramos y perdonamos los textos de nuestros semejantes.

APÉNDICE II

GLOSARIO

En este glosario figuran explicaciones no técnicas de los conceptos de lingüística vistos en el manual, y de algunos otros que pueden resultar útiles a los lectores de este libro. Algunos de los temas se han tratado de forma más pormenorizada en el cuerpo del libro, lo que se indica con una remisión al capítulo correspondiente.

ALITERACIÓN: Repetición de una serie de sonidos semejantes, como en el verso de Góngora: *infame turba de nocturnas aves*. Se usa en todo tipo de textos, no solo en los poéticos: *el pueblo pide pan, vote verde*.
Por qué nos interesa esta noción: Las aliteraciones tienen valor estilístico en ciertos tipos de texto (en el publicitario, por ejemplo).

ANACOLUTO: Ruptura de una secuencia sintáctica, incoherencia. Por ejemplo *Yo a mí me parece* donde *yo* no mantiene la relación sintáctica adecuada con el resto, o bien *quien venga, no le va a faltar cobijo*, donde la sintaxis exigiría la preposición *a* delante del pronombre: *a quien venga*... El primer ejemplo es propio de la lengua hablada, donde los anacolutos son frecuentes y aceptados; el otro es típico de la lengua escrita, en la que deben evitarse. (Véanse ejemplos en el cap. 3.)
Por qué nos interesa esta noción: Los anacolutos son muy frecuentes en la prosa, y muchas veces, como la construcción sigue nuestro pensamiento (en lugar de seguir la sintaxis) no los vemos al revisar nuestros escritos.

ANTÓNIMO: Palabra cuyo significado es opuesto al de otra palabra, por ej. *alto/bajo, fácil/difícil.*
Por qué nos interesa esta noción El vocabulario de la semántica es útil para consultar diccionarios y gramáticas.

COHERENCIA: Es la propiedad textual que confiere al texto unidad y sentido, y permite interpretarlo. Un texto es coherente cuando está organizado lógicamente y podemos interpretarlo. Hay un aspecto interno de la coherencia, y uno externo. Desde el primer punto de vista, un texto es coherente cuando su estructura significativa muestra organización lógica y cuando tiene armonía sintáctica, semántica y pragmática entre sus partes, y ninguna información, actitud o acto quedan «sueltos», o sin referentes, o injustificados, en la totalidad del texto. La coherencia externa depende de la relación entre el texto y el contexto, que permitirá incorporar la nueva información a marcos de referencia conocidos, interpretarla, y procesarla. (Véase el cap. 4).

Por qué nos interesa esta noción: La creación de un texto escrito conlleva una búsqueda continua de coherencia. Entre los errores más frecuentes de las composiciones escolares figuran la falta de ilación entre las partes del texto, la ausencia de referentes para las expresiones pronominales y deícticas, la endeblez de las argumentaciones, y la despreocupación por calcular los contextos compartidos con el interlocutor. Una reflexión sobre coherencia y contextualización es, pues, de primera necesidad para escribir.

COHESIÓN: Es una propiedad de los textos, que sirve para reforzar su coherencia. La cohesión se manifiesta en la superficie lingüística mediante expresiones que sirven para conectar oraciones, párrafos, e ideas, de modo que el texto avance y se expanda sin perder su ilación y unidad. La cohesión se manifiesta en los grupos nominales que indican referencia, en las sustituciones, elipsis, conjunciones, demostrativos, términos léxicos repetidos, sinónimos, antónimos, etc. (Véase el cap. 4.)

Por qué nos interesa esta noción: Es imprescindible conocer los recursos lingüísticos que, al asegurar la cohesión entre las expresiones, garantizan la coherencia profunda del texto, que es lo que lo hace interpretable. (Véase COHERENCIA.)

CONNOTACIÓN: Significado que, en ciertos contextos, se asocia al básico o referencial (véase REFERENCIA) de una expresión.

Esta asociación se produce por razones personales, emocionales, que pueden variar. Pero algunas connotaciones son predecibles. Así, *buitre* suscita connotaciones negativas, y *luz* connotaciones positivas. Las connotaciones se originan tanto en la índole misma del significado referencial como en el hábito de usar ciertas palabras en ciertos contextos. *Aguja* se asocia con costura, pero también (y quizá más) con inyecciones, ya que el contexto del hospital es familiar para nosotros, probablemente más que el contexto de las labores de costura. La dimensión personal de las connotaciones es la más difícil de prever. *Sortija* tiene, para mí, connotaciones muy agradables, más que su sinónimo *anillo*: un anillo es solamente un anillo, pero una *sortija* me sugiere un objeto más raro, quizá mágico, como en los cuentos infantiles donde aprendí la palabra, no usada normalmente en mi dialecto. Las marcas comerciales revelan un análisis muy cuidadoso de todas las connotaciones posibles. Las marcas de modelos de automóviles, por ejemplo, sugieren lujo, poder, seguridad: puede existir un modelo «cóndor» o «fiesta», pero no un modelo «lago», que haga pensar en accidentes, o un modelo «ruiseñor», que evoque la fragilidad del pajarillo.

Por qué nos interesa esta noción: Porque al usar el lenguaje ponemos en acción posibles connotaciones, y debemos hacerlo a sabiendas: debemos explotar las connotaciones positivas, y no dejar deslizar connotaciones negativas, es decir, no adecuadas a los fines de lo que queremos transmitir, o, peor aún, contraproducentes.

CONTEXTO: Es el conjunto de información extratextual que resulta pertinente para la interpretación de un texto. Este conjunto es, en principio, expandible: desde el material verbal inmediato (a veces llamado «cotexto») hasta el contexto macrosocial gobernado por las condiciones políticas, sociales y culturales de distribución de poder. En este libro hemos trabajado sobre todo con dos perspectivas sobre el contexto: 1) el contexto situacional y 2) el contexto psicológico.

1) Contexto situacional. Está formado por los participantes de

la interacción verbal, sus relaciones, el entorno físico, el tema, el propósito, y el canal de comunicación. No todos estos elementos son siempre operativos, sino solamente aquellos que, por necesidades de la interpretación o por explícitas indicaciones del texto, son necesarios para que se consume la comunicación. En la lengua escrita no siempre es pertinente conocer el entorno de producción o de recepción del texto, que, por otra parte, son dos procesos diferenciados y por lo general distantes en el espacio y en el tiempo, al contrario de lo que sucede en la conversación. La noción de registro (véase) surge de la relación entre ciertos rasgos del contexto situacional y el texto.
2) Contexto psicológico. Es el conjunto de supuestos necesarios para interpretar un texto. Estos supuestos son datos recogidos por la percepción o la memoria de los participantes de una interacción, y el hablante los considera compartidos por su interlocutor. Pueden distinguirse dos niveles contextuales. En el nivel más general están las estructuras de conocimiento internalizadas por los miembros de una comunidad, es decir, las creencias, opiniones y valores sobre la realidad que permiten interpretar los textos. El segundo nivel, más específico, está formado por los supuestos que el interlocutor debe evocar para comprender un texto determinado. Estos supuestos pueden ser de mayor o menor generalidad; algunos habrán sido explícitamente transmitidos en otro punto de la misma interacción, otros se habrán dado por presentes o fácilmente evocables. El interlocutor infiere estos supuestos, que se van modificando a medida que avanza el intercambio, siempre con la ayuda del texto.
Por qué nos interesa esta noción: Al componer un texto, debemos ser conscientes de cómo lo conectamos con los supuestos necesarios para su interpretación, teniendo en cuenta que la interpretación de un escrito queda diferida en el tiempo y el espacio. Los errores de contextualización pueden producir la ininteligibilidad del texto.

CORTESÍA VERBAL: Conjunto de procedimientos comunicativos que sirven para lograr mejor el propósito de la comunica-

ción. No se trata de adornos o rebuscamientos, sino de estrategias para lograr presentar una imagen favorable de uno mismo y para establecer una relación cómoda con el interlocutor, que permita ganar eficacia o influencia. Según una teoría muy difundida, la imagen pública de cada interlocutor tiene un aspecto *positivo* y otro *negativo*. El primero consiste en la necesidad de ser aprobado por los demás, de ser apreciado e incluido en un grupo. El segundo es el deseo de que nadie nos imponga nada, de conservar nuestra independencia. Cuando tuteamos a alguien, por ejemplo, usando el derecho a hacerlo y propiciando que el otro también nos tutee, estamos ejerciendo cortesía positiva, pues con el tuteo se logra la incorporación de alguien a un grupo de iguales, es decir, se refuerza la solidaridad. El usteo, en cambio, pone cierta distancia, la cual puede funcionar muy bien para indicar respeto, deferencia, deseo de no meterse en el terreno del otro. La serie de recursos lingüísticos para manipular la cortesía es muy extensa, y va desde la entonación hasta el tipo de comentario que se hace en determinada situación, pasando por el léxico y las construcciones gramaticales. Si una colega le dice a otra «qué bonitos zapatos llevas» está reforzando la cortesía positiva, la solidaridad. Si, en cambio, una colega utiliza una fórmula muy elaborada para pedir algo de poca importancia, por ejemplo «¿si no te importa, me harías el favor de pasarme tu bolígrafo un momento...?» está cuidando la imagen negativa de su interlocutora, exhibiendo deferencia. Cada comunidad tiene correlaciones distintas entre los recursos lingüísticos y el manejo de la distancia y el poder en la comunicación. Los textos escritos también revelan cortesía. Por ejemplo, si el registro tiende a informal, el texto acentuará la cortesía positiva, y si el registro tiende a formal, la negativa. Por supuesto, las elecciones pueden ser desafortunadas, y el lector puede interpretar la cortesía positiva como exceso de confianza, y la negativa como intento antipático de poner distancias. El vocabulario de un texto es un buen termómetro de la cortesía intentada por el autor, y también lo son sus cálculos sobre qué información es nueva para el lector.

Por qué nos interesa esta noción Porque el uso eficaz de los procedimientos que sirven para configurar la imagen de emisor y receptor es fundamental para asegurar que el texto cumplirá su función. No podemos ofender al lector ni acercándonos mucho ni alejándonos mucho, y debemos darle una buena imagen de nosotros como autores.

DENOTACIÓN: Propiedad de las expresiones de referirse a un objeto o entidad. Véase REFERENCIA y CONNOTACIÓN.

DIALECTO: Variedad geográfica o social de una lengua, o sea, variedad que corresponde a cierta comunidad y a cierta clase socioeconómica y nivel de educación. Hay, por ejemplo, un dialecto puertorriqueño, con sus peculiaridades fonéticas, léxicas y gramaticales, y, dentro de ese dialecto, variedades sociales que se reflejan en los mismos ámbitos, el fonético, el léxico, el gramatical. Todos los hablantes de la comunidad puertorriqueña tendrán un acento parecido, y cierto léxico y construcciones específicas, pero dentro de estas se diferenciarán variedades debidas a posiciones sociales y culturales. A su vez, el dialecto puertorriqueño se integra en un grupo de dialectos, generalmente llamado «caribeño», que tienen características comunes. Toda lengua puede ser vista como un conjunto de dialectos, entre los cuales sobresale el llamado «estándar», es decir, el más general y culto, que es el que tiene prestigio social y el que se usa en la escritura (aunque en la escritura privada e íntima se utilizan también otros dialectos). Todos hablamos un dialecto geográfico del español y un dialecto social, con sus normas y características.
Por qué nos interesa esta noción: Es un error ver la lengua española como monolítica. El español ha alcanzado una unidad admirable, más admirable todavía porque ofrece también una gran diversidad dialectal, que le confiere tantos recursos expresivos diferentes. Todo escritor, si da valor al español, debe dar valor a la riqueza de su diversidad, aunque aspire, como debe ser, a escribir en el español general culto, y evite expresiones locales o demasiado minoritarias en su prosa, salvo que el uso de estas expresiones cumpla algún propósito.

GÉNERO: Agrupación de textos que cumplen funciones sociales similares y tienen ciertas características formales en común: género epistolar, género expositivo. Cada género puede subdividirse en varios subgéneros (véase el cap. 1, primera parte). En muchos tratados sobre textualidad se usan de forma intercambiable las expresiones «género» y «tipo de texto». La única ventaja de la primera es que recoge el rasgo «función social», lo que permite incluir la noción de «comunidad discursiva», o conjunto de personas que se comunican habitualmente por escrito según ciertas pautas, por razones de profesión, actividades, o afinidades de cualquier naturaleza. Otras veces se habla indistintamente de género y registro, lo que es confuso, ya que la noción de registro (véase aquí y en el cap. 2) se aplica a ciertos rasgos que relacionan un texto con el tema, los que dialogan, y el medio de comunicación, y es por lo tanto una dimensión estilística del texto. Pero estas nociones están interconectadas, y es fácil superponerlas.
Por qué nos interesa esta noción: Como hemos visto en el cuerpo del libro (cap. 1 y *pássim*) debemos conocer las convenciones que regulan cada género, si queremos escribir buenos textos.

GRAMÁTICA: Esta expresión se usa con diferentes significados. En este manual (cap. 3) hemos considerado tres significados, y hemos hablado de *gramática descritiva, gramática prescriptiva* y *gramática mental*. La gramática descriptiva es el estudio de todas las estructuras de la lengua: fónicas, morfológicas, sintácticas, semánticas. Esta gramática estudia todos los sonidos, morfos, combinaciones de palabras y unidades de significado que se realizan efectivamente en determinada lengua, o que son posibles, de acuerdo con las regularidades observadas del sistema (véase SINTAXIS). La gramática prescriptiva o normativa, sin descuidar la descripción, atiende especialmente a determinar las construcciones, vocablos y maneras de expresar significados que se consideran aceptables en una comunidad. La gramática mental es el conocimiento inconsciente de la propia lengua.
Por qué nos interesa esta noción: Porque para escribir bien hay

que escribir en buen español, y el buen español es el descrito por las gramáticas, el que goza de prestigio y aceptación general. A veces el uso no coincide con las prescripciones gramaticales, pero el buen escritor, para tomar decisiones, debe conocer las reglas, o, al menos, dónde buscar las reglas y cómo interpretarlas, cuando tiene dudas.

INFERENCIA: Tipo de significado contextual (es decir, no lógico) que no se transmite explícitamente, sino que es calculado por los oyentes o lectores según ciertos principios que estudia la pragmática. A este proceso deductivo se lo llama también inferencia, y el verbo que corresponde es inferir. Por ejemplo: la expresión *estoy cansada,* dicha por una hablante cuando la invitan a salir, deja inferir que la hablante no acepta la invitación, o duda en aceptarla, aunque no lo diga. En la comunicación, las inferencias son tanto o más importantes, a veces, que los significados transmitidos expresamente. Una de las tareas más difíciles del escritor es ir decidiendo qué significados hará explícitos y qué significados quedarán a cargo del proceso inferencial de los lectores (véase cap. 4).
Por qué nos interesa esta noción: Todas las nociones que se refieren a los principios de la comunicación lingüística son útiles para tener conciencia de cómo usamos el lenguaje, y para poder, consecuentemente, usarlo mejor.

INTERPRETACIÓN: Proceso mediante el cual atribuimos sentido a un texto. Tiene dos aspectos principales: la descodificación y la inferencia. La descodificación nos permite recuperar los significados archivados en el código, por ejemplo los significados de los morfemas (masculino, plural, tiempo pasado, etc.), el significado de las palabras, de los modismos, etc. La inferencia es el proceso por el cual el oyente o lector añade significado no expresado pero sí implicado por el hablante; mediante este proceso, que obedece a ciertos principios (véase INFERENCIA) podemos comprender un texto.
Por qué nos interesa esta noción: Al componer un texto, debemos hacer las previsiones necesarias para que el lector pueda

descodificar lo codificado y añadir todas las inferencias necesarias para recuperar el significado implícito. Con este fin tendremos en cuenta, por ejemplo, el vocabulario que elegimos según el género y el público lector, y cuidaremos de que el contexto provea los medios para que las inferencias surjan naturalmente.

INTERTEXTUALIDAD: Es una de las propiedades básicas de los textos, por la cual unos textos se conectan con otros textos anteriores o posibles, y comparten con ellos una serie de rasgos de diferente tipo. Todos los textos que pertenecen al mismo género o subgénero tienen rasgos en común. Las cartas familiares, por ejemplo, que pueden verse como un subgénero, comparten el formato, el registro, la organización, las fórmulas. Por lo general cuando se habla de intertextualidad se piensa en el hecho de que en un texto resuenan otros textos anteriores, que son así evocados, están presentes para el lector.
Por qué nos interesa esta noción: Cuando escribimos evocamos otros textos conocidos, consciente o inconscientemente. No existen textos desconectados de las redes textuales, y por lo tanto debemos conocer esta propiedad y explotarla para escribir mejor.

LEXEMA: véase UNIDAD LÉXICA.

LÉXICO: véase UNIDAD LÉXICA.

NEOLOGISMO: Vocablo, acepción de un vocablo o expresión de creación reciente (*disco duro, teléfono móvil, súper*). Los neologismos proceden, ya del latín y el griego (en su tiempo *teléfono, televisor, láser,* fueron neologismos), ya de otras lenguas extranjeras, sobre todo el inglés y el francés.
Por qué nos interesa esta noción: Debemos reconocer los neologismos y saber asignarlos a distintos niveles estilísticos y de registro. Como sucede, en general, con las palabras extranjeras (véase PRÉSTAMO), conviene asegurarse de que no contamos con una palabra española equivalente, y preferir el neologismo si es la más difundida y comprensible.

METÁFORA: Figura que consiste en asociar dos ideas distintas, sustituyendo una por la otra, como en *Paco es un león* por 'Paco es valiente, es fuerte, etc.' Es muy frecuente que el término metafórico sea más concreto que el término suprimido, como en el ejemplo dado, y en otros del lenguaje familiar: *embotellamiento* por 'obstrucción de una vía de comunicación', *resaca* por 'malestar que se siente al día siguiente de haber bebido mucho alcohol', etc. En estos casos, la metáfora hace más comprensible el concepto abstracto o poco familiar, y cumple una importante función cognoscitiva.
Por qué nos interesa esta noción: La metáfora es la figura más frecuente (tanto, que a veces pasa inadvertida) y la que mejor nos puede ayudar a expresarnos con claridad, cuando hace falta, y con originalidad, si cabe.

METONIMIA: Figura que consiste en designar una cosa por el nombre de otra que tiene con la primera una relación de contigüidad (como en *los pies de la cama,* que es el lugar de los pies), o bien otras relaciones, por ejemplo: el continente por el contenido (*tomarse una copa de vino*); el autor por la obra (*leer a Platón*), etc. Los términos que asocia la metonimia no pertenecen, como en el caso de la metáfora, a dos campos semánticos distintos (véase METÁFORA).
Por qué nos interesa esta noción: Las figuras retóricas deben ser conocidas, distinguidas y puestas en uso por los escritores, evitando en lo posible, claro está, el riesgo de producir figuras nuevas, pero desafortunadas.

MORFEMA: Es la unidad mínima gramatical (por oposición a unidad mínima fonológica), es decir, la unidad más pequeña, que no puede ser descompuesta en otras, salvo fonológicamente. Los morfemas son unidades abstractas, que a veces no se realizan. Por ejemplo, el morfema de plural en español puede ser *–s, –es,* o *0* (*mesa, mesas; ají, ajíes; crisis, crisis*). Se llaman morfemas ligados a los que van unidos a otros.
Por qué nos interesa esta noción: Porque tenemos que conocer el vocabulario básico de la gramática, al menos para compren-

der lo que dicen las gramáticas y diccionarios, y poder consultarlos cuando tenemos dudas. Los morfemas son motivo de muchas dudas: piénsese en la dificultad de formar ciertos femeninos, de conjugar verbos irregulares, etc.

NORMA: Es el conjunto de reglas que rigen los usos lingüísticos considerados «correctos» en una comunidad de hablantes. No todos los hablantes cumplen con las reglas, ni siquiera los que han recibido muy buena instrucción gramatical y conocen las reglas. Por ejemplo: una cantidad sorprendente de hablantes cultos de distintos sitios del mundo hispánico dicen «tú cantastes» en lugar de «tú cantaste», agregando el sonido /s/ por analogía con las demás formas verbales de segunda persona (*cantas, tienes, estabas, hubieras dicho*, etc.). Las gramáticas prescriptivas o normativas, y los diccionarios y obras de consulta, intentan inculcar en jóvenes y adultos las normas del uso considerado «correcto». Se considera que estas normas son más importantes en la lengua escrita, que se ve como un reflejo de la norma social.
Por qué nos interesa esta noción: Porque debemos respetar escrupulosamente la norma en nuestros escritos, para asegurarles la máxima aceptabilidad social y eficacia.

PRÉSTAMO: Vocablo extranjero recibido y adaptado fónica y morfológicamente, para funcionar en una nueva lengua como propio. Algunos préstamos del español: *fútbol* (del inglés *foot ball*); *gol* (del inglés *goal*); *chófer* o, mejor, *chofer* (del francés *chauffeur*), etc. No todos los préstamos están totalmente integrados fonética y morfológicamente en el español (ver cap. 5).
Por qué nos interesa esta noción: No debemos vacilar en usar préstamos si creemos que esa palabra, aunque extranjera, es la más difundida y la que van a entender mejor los lectores.

PRAGMÁTICA: Parte de la lingüística que estudia la relación entre el lenguaje y su usuario. La pragmática estudia el significado que adquiere el lenguaje al ser usado. Este significado se llama «significado contextual» o «significado del hablante».

«Significado contextual», porque surge en cada situación de habla particular y según supuestos compartidos por los interlocutores (véase CONTEXTO). «Significado del hablante», porque deriva de las intenciones con que se usan las expresiones lingüísticas, intenciones que el interlocutor puede inferir en cada caso, con cierta independencia de lo que signifique literalmente la expresión utilizada (piénsese en las ironías, por ejemplo). La intención del hablante, calculada o adivinada por el oyente, hace patente lo implícito, que es parte esencial del significado que uno quiere transmitir. La pragmática estudia los principios que hacen posible el buen entendimiento entre los interlocutores.

Por qué nos interesa esta noción: La escritura nos obliga a construir textos sin tener delante al destinatario o interlocutor. Debemos hacer, al escribir, una serie de cálculos de los cuales depende el éxito de la comunicación, y uno de esos cálculos se relaciona con cuánta información hacer explícita, y qué dejar implícito pero inferible. Como la pragmática nos revela los principios según los cuales hacemos inferencias, su conocimiento puede ser muy provechoso. En un sentido más general, la pragmática nos enseña cuáles las condiciones en que se desarrolla la comunicación, en nuestro caso la comunicación escrita, y por qué razones puede fracasar.

PLEONASMO: Figura que consiste en dar la misma información de dos (o más) maneras: *yo a ti te digo* (se repite el objeto indirecto), *me robaron mi billetera* (*me* y *mi* reiteran la misma información), etc. Hay que distinguir entre redundancias inevitables y otras que deben evitarse. Algunas de las primeras están codificadas por la gramática: en la expresión *la gata blanca* el femenino está expresado, pleonásticamente, por el artículo, por el sustantivo y por el adjetivo, y así debe ser en español. Las construcciones pleonásticas que debemos evitar son las no gramaticales, del tipo de *período de tiempo, aterido de frío, acontecimiento real, accidente fortuito, obsequio gratuito, polos opuestos, repetir otra vez, utopía inalcanzable*, etc. En todos estos casos, el primer miembro de la construcción contiene ya el significa-

do del segundo miembro, que es, por lo tanto, indebidamente repetitivo.
Por qué nos interesa esa noción: Nos interesa sobre todo como fenómeno estilístico, para identificar mejor las redundancias y evitarlas.

PROPOSICIÓN: Unidad de contenido, que puede expresarse por medio de una oración.
Por qué nos interesa esta noción: El contenido de un texto es un conjunto de proposiciones jerarquizadas, es decir, organizadas según su importancia en relación con el tema básico del texto. El autor debe ser consciente de cómo maneja las unidades de contenido de su escrito.

REFERENCIA: Relación entre una expresión lingüística y la entidad del mundo a la que esta expresión se refiere. Por ejemplo, el referente de la expresión *libro* es el objeto «libro». Véase CONNOTACIÓN.
Por qué nos interesa esta noción: El significado referencial de las palabras es el básico, el que suele encontrarse en el diccionario, y el primero que debemos conocer para usar apropiadamente un término. Pero también debemos tener en cuenta que no todo el significado de las expresiones es referencial, que hay otros significados superpuestos, y que al escribir debemos prestar atención a todos, ya que nunca escribimos fuera de un contexto, y el contexto es el que dota a las expresiones de todos sus significados, incluso los que contradicen el referencial. Así, cuando decimos irónicamente «Juan es un genio», la palabra «genio» significa allí que Juan es un tonto, o algo semejante, y eso contradice el significado referencial del sustantivo «genio».

REGISTRO: Conjunto de rasgos semánticos de un texto que tienen una correlación directa con el contexto de la situación en que se produce dicho texto (véase el cap. 2). El registro resulta de una serie de elecciones hechas por el hablante, por lo cual se asocia al concepto de estilo, que también se produce mediante selección de disponibilidades. Pero no debemos

confundir la noción más amplia y vaga de estilo con la más estricta de registro. Aunque el registro surge de elecciones entre disponibilidades, el contexto situacional condiciona fuertemente esas elecciones, dando menos margen de maniobra al hablante. Además, hay subsistemas lingüísticos que sirven, de manera directa, para expresar rasgos del contexto. Los factores del contexto que determinan el registro son el campo (de qué se trata en el intercambio), el tenor (quiénes participan y qué relaciones tienen) y el modo (qué papel desempeña el lenguaje en esa situación).

Por qué nos interesa esta noción: Seleccionar acertadamente el registro es parte esencial de la composición de un texto. Es útil conocer una teoría del registro (aunque parezca algo abstrusa) para reflexionar mejor sobre las elecciones estilísticas que hacemos o deberíamos hacer.

RELEVANCIA: Es una propiedad de la información, que no coincide exactamente con lo que en el lenguaje corriente se llama pertinencia. Lo pertinente es lo que viene al caso, lo relevante es lo que rinde más con menos esfuerzo: la información más relevante es la que nos proporciona más conocimiento exigiéndonos menos esfuerzo de procesamiento. Para lograr una relevancia óptima, la información nueva debe asociarse a información ya conocida, que puede estar en la memoria de los interlocutores o en la situación que comparten. Al interconectarse la información conocida con la nueva, se deriva más conocimiento con menos esfuerzo.

Por qué nos interesa esta noción: Sin tener en cuenta las teorías cognoscitivas que sustentan este concepto, y desde un punto de vista práctico, tener conciencia del problema de la relevancia nos permitirá enfocar mejor nuestros actos de comunicación escritos, y transmitir todo lo que tenemos intención de transmitir de un modo que sea relativamente fácil de procesar para lector.

REMA: Uno de los componentes del nivel informativo de las oraciones. El rema (por oposición a TEMA, véase) transmite la

información nueva, o que el hablante o escritor considera nueva, es decir, desconocida para sus interlocutores.
Por qué nos interesa esta noción: Se la encontrará en muchos tratados dedicados al estudio de la distribución de la información y el orden de palabras, que son fenómenos importantísimos de los textos escritos.

RETÓRICA: En el uso que le damos en este manual, que es el más frecuente en teoría de la composición, retórica designa el conjunto de procedimientos que sirven para expresar más efectivamente algo: grados de formalidad, vocabulario, estilo, estructura general del texto, etc. El escritor debe planificar los recursos retóricos que utilizará en su trabajo, de acuerdo con las otras variables (tema, destinatarios, función del texto, etc.). (Véase cap. 6).
Por qué nos interesa esta noción: Una de las claves del buen escribir es llegar a dominar los recursos de expresión más efectivos. La retórica, entendida en este sentido, debe ser objeto de estudio para el escritor, que encontrará muchas exposiciones interesantes, generalmente encabezadas por esta palabra, en libros dedicados a la escritura.

SEMÁNTICA: Estudio de los significados de las palabras y expresiones lingüísticas. El significado es, en principio, la relación que existe entre las formas lingüísticas y el mundo: la semántica estudia cómo se conecta el lenguaje con las entidades del mundo. La semántica estudia también la relación entre la descripción de un estado de cosas y ese estado de cosas: si hay correspondencia entre el estado de cosas y su descripción, esta es verdadera; si no, falsa.
Por qué nos interesa esta noción: El lenguaje es el sistema más eficiente, complejo y dúctil que poseemos los seres humanos para expresar significado; toda reflexión sobre el modo de significar del lenguaje puede ser útil para utilizarlo con mayor provecho.

SINÓNIMO: Palabra que tiene la misma significación que otra, o, más comúnmente, significación muy semejante, aunque no idéntica. Las diferencias entre sinónimos son a veces contex-

tuales y no literales, es decir, dos o tres palabras que tienen la misma referencia (véase) pueden ser adecuadas a ciertos contextos pero no a otros, por lo cual no son intercambiables (véanse caps. 2 y 5).

Por qué nos interesa esta noción: La elección del vocabulario es uno de los trabajos más difíciles del escritor. Conviene tener conciencia de las limitaciones de los sinónimos para el uso efectivo de la lengua. Antes de adoptar un sinónimo que no estamos acostumbrados a usar, nos conviene cerciorarnos de todos sus valores contextuales.

SINTAXIS: Parte de la lingüística que estudia la disposición de las palabras en la oración, es decir, las combinaciones posibles de palabras que constituyen secuencias bien formadas.

Por qué nos interesa esta noción: Es imposible escribir bien si se ignoran las relaciones entre las palabras: qué preposiciones van con ciertos verbos, por ejemplo, o qué concordancia debe existir entre sujeto y verbo. Cuando se habla de «reglas gramaticales» suele pensarse, en realidad, en reglas sintácticas, ya que la sintaxis es la parte más estudiada de la gramática (véase GRAMÁTICA). Ahora bien, todos los hablantes nativos de una lengua dominan su sintaxis, pues son capaces de construir, al hablar, oraciones bien formadas. Pero al escribir surgen dudas (especialmente sobre ciertas construcciones más complejas, o sobre detalles) y es necesario recurrir a gramáticas y diccionarios y reflexionar sobre las reglas sintácticas, que nos permiten ver cuál es el sistema de regularidades en la construcción de las oraciones correctas del español, sistema que debemos conocer y respetar.

TEMA: Usado en oposición a REMA (véase), este término se usa para denominar un tipo de información, la que se considera conocida por ambos interlocutores. El ámbito al que se aplica la noción de tema no es el texto, sino la oración.

Por qué nos interesa esta noción: La distribución de la información y el orden de palabras son dos de los fenómenos más importantes de la escritura. Las nociones de tema y rema, muy tra

tadas, ayudarán al escritor a reflexionar mejor sobre fenómenos gramaticales e informativos.

TEXTO: Estructura verbal que es producto de cada uso efectivo del lenguaje, realizado con el propósito de participar en una interacción lingüística, de la naturaleza que sea. En nuestras contribuciones a la interacción lingüística, que es un proceso ininterrumpido a lo largo de la vida, no podemos producir unidades menores que textos, aunque estén compuestos de una palabra (o de un morfema). El lenguaje se manifiesta, por lo tanto, mediante textos, y por eso es por lo que, para muchos lingüistas, es en los textos donde deben estudiarse las propiedades del lenguaje, y no en oraciones aisladas, preconstruidas para el análisis.

Por lo general, se atribuyen a los textos las siguientes características:

– Cada texto está conectado con otros textos, que pertenecen a distintas constelaciones: los textos previos pertenecientes al mismo género, al mismo hablante, a la misma situación, a la historia de una serie de interacciones, etc., y, en un sentido mucho más general, a los textos que constituyen el contexto básico o comunitario (véase CONTEXTO). También está conectado, en ocasiones (y sobre todo el texto oral) con la situación de interacción (véase CONTEXTO).

– Tienen un tema básico, o más de uno, e intentan aportar algún cambio o efecto en la realidad (en los conocimientos o conducta del interlocutor, o en el mundo).

– Presentan cohesión en el nivel de la superficie lingüística, y coherencia entre sus partes y con todos los contextos con los cuales se conectan (véanse COHESIÓN y COHERENCIA).

– Tienen terminación, aunque sea provisional. Esto significa que, en cierto momento, y dependiendo de sus intenciones comunicativas y de las contingencias de la situación, el hablante (o escritor) da por finalizado lo que tiene que decir, se calla y cede su turno a otro hablante, que a su vez usará su turno y producirá otra estructura significativa con un cierre, también transitorio. Hay cierres que se marcan explícitamente,

en determinados géneros textuales.
– El texto presenta alguna combinación de distintos grados de las siguientes dimensiones, presentadas aquí como oposiciones (véase cap. 2):

narratividad vs. no narratividad
interacción vs. información
información abstracta/lógica vs. información situacional
estilo objetivo vs. estilo subjetivo

Por qué nos interesa esta noción: Aprender a redactar es aprender a componer textos. Son textos los objetos de todos nuestros desvelos en este libro.

UNIDAD LÉXICA (también llamada ÍTEM LÉXICO O LEXEMA): Una palabra, parte del vocabulario de una lengua, cuyo significado básico y su función son más o menos invariables, pero cuya forma puede variar por razones gramaticales. La palabra *actor*, por ejemplo, presenta las formas *actriz, actores, actrices*; la palabra *caber* se realiza también como *quepo, cupe*, etc. En el diccionario se encontrará siempre la forma masculina singular de la unidad léxica, si es un sustantivo, y el infinitivo, si es un verbo. Cuando una palabra tiene casos, es decir, formas distintas para la función sintáctica de complemento directo o complemento indirecto, como sucede con los pronombres, se encontrarán en el diccionario el caso sujeto y también los otros (por ejemplo, *yo*, caso sujeto o nominativo del pronombre personal de primera persona, tiene también las formas *me* y *mí*, como en *YO leo, ME miras, dámelo a MÍ*, y esas formas se encontrarán como unidades léxicas independientes en los diccionarios grandes del español).
Por qué nos interesa esta noción: Escribimos palabras, que tenemos que combinar en oraciones, y las oraciones las ponemos en secuencias, para formar textos. Tanto el significado como las peculiaridades de la forma interna de las palabras (por ejemplo, cómo se hace el plural de un sustantivo, o el pasado irregular de un verbo) son datos básicos para la escritura, que obtenemos del diccionario, libro de referencia cuya función es reunir todas las unidades léxicas y describirlas.

BIBLIOGRAFÍA GENERAL

ESTUDIOS CITADOS

ALCINA FRANCH, JUAN Y JOSÉ MANUEL BLECUA: *Gramática española.* Barcelona, Ariel, 1975.

ALVAR EZQUERRA, MANUEL y ANTONIA MARÍA MEDINA GUERRA: *Manual de ortografía de la lengua española.* Vox, Barcelona, Biblograf, 1995.

ÁLVAREZ, MÍRIAM: *Tipos de escritos, II. Exposición y argumentación.* Madrid, Arco/Libros, 1995.

BEAUGRANDE, ROBERT DE: *Writing Step by Step.* Londres, Harcourt Brace, 1985.

BELLO, ANDRÉS: *Gramática de la lengua castellana.* Ed. crítica de Ramón Trujillo. Instituto Universitario de Lingüística Andrés Bello, Aula de Cultura de Tenerife, 1981.

BEX, TONY: *Variety in Written English. Texts in Society: Societies in Text.* Londres, Routledge, 1996.

BIBER, DOUGLAS: *Variation across Speech and Writing.* Cambridge, Cambridge University Press, 1988.

BOSQUE, IGNACIO: *Repaso de sintaxis tradicional: Ejercicios de autocomprobación.* Madrid, Arco/Libros, 1994.

CASSANY, DANIEL: *La cocina de la escritura.* Barcelona, Anagrama, 1995.

ECO, UMBERTO: *Cómo se hace una tesis. Técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura.* Trad. esp. de Lucía Baranda y Alberto Clavería Ibáñez. Barcelona, Gedisa, 1977.

HALLIDAY, M.A.K y RUQAIYA HASAN, *Language, Context, and Text: Aspects of Language in a Social-semiotic Perspective.* Oxford, Oxford University Press, 1989.

FUENTES RODRÍGUEZ, CATALINA: *La sintaxis de los relacionantes supraoracionales.* Madrid, Arco/Libros, 1996.

GIBALDI, JOSEPH: *MLA Handbook for Writers of Research Papers.* Nueva York, The Modern Association of America, 1995 (4ª ed.).

GÓMEZ TORREGO, LEONARDO: *Ejercicios de gramática normativa.* Madrid, Arco/Libros, 1996 (2 vols.).

GÓMEZ TORREGO, LEONARDO: *El léxico en el español actual. Uso y norma.* Arco/Libros, 1995.

GÓMEZ TORREGO, LEONARDO: *Manual de español correcto.* Madrid, Arco/Libros, 1995 (2 vols.)

GRABE, WILLIAN y ROBERT. B. KAPLAN: *Theory and Practice of Writing. An Applied Linguistic Perspective.* Londres. Longman, 1996.

GUTIÉRREZ ORDÓÑEZ, SALVADOR: *Temas, remas, focos, tópicos y comentarios.* Madrid, Arco/Libros, 1997.

RAFAEL NÚÑEZ y ENRIQUE DEL TESO, *Semántica y pragmática del texto común. Producción y comentario de textos.* Madrid, Cátedra, 1996.

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA, *Esbozo para una gramática de la lengua española.* Madrid, Espasa Calpe, 1974.

MARÍA TERESA SERAFINI, *Cómo redactar un tema. Didáctica de la escritura.* Trad. esp. de Rosa Premat, Barcelona, Paidós, 1989.

DICCIONARIOS

AGRUPACIÓN EDITORIAL, S.A.: *Gran diccionario de la lengua española.* Barcelona, Larousse Planeta S.A., 1996.

ALVAR EZQUERRA, MANUEL (dir.): *Diccionario ideológico de la lengua española.* Vox, Barcelona, Biblograf, 1995 (1ª ed.).

ALVAR EZQUERRA, MANUEL (dir.): *Diccionario General Ilustrado de la lengua española.* Vox, Barcelona, Biblograf, 1987 (1ª ed.).

CASARES, JULIO: *Diccionario ideológico de la lengua española.* Barcelona, Gustavo Gili, 1959 (2ª ed.).

GUTIERREZ CUADRADO, JUAN y JOSÉ ANTONIO PASCUAL RODRÍGUEZ (proyecto y dir.): *Diccionario Salamanca de la lengua española.* Madrid, Santillana, Universidad de Salamanca, 1996.

MALDONADO GONZÁLEZ, CONCEPCIÓN (dir.): *Clave. Diccionario de uso del español.* Madrid, Ediciones SM, 1996.

MARÍA MOLINER, *Diccionario de uso del español.* Madrid, Gredos, 1998 (2ª ed.).

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA: *Diccionario de la lengua española.* Madrid, 1992 (21ª ed.).

RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, FÉLIX y ANTONIO LILLO BUADES: *Nuevo diccionario de anglicismos.* Madrid, Gredos, 1998.

SECO, MANUEL: *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española.* Madrid, Espasa Calpe, 1986 (9ª ed.).